



Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : _____ Pagina 1 din 28

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ioana Carmen PĂȘTINARU	Secretar relații internaționale		
1.2	Verificat	Prof.dr. Henri LUCHIAN	Prorector pentru relații internaționale și parteneriate de studii și cercetare		
1.3	Aprobat	BECA			

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	-	-	
2.2	Revizia 1	-	-	-
2.3	Revizia 2	-	-	-
2.4	Revizia 3			
2.5	Ediția a II-a	-	-	-
2.6	Revizia 1	-	-	-
2.7	Revizia 2	-	-	-
2.8	Revizia 3			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii operaționale

Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex. :
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 2 din 28

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	BPC	Secretar	Ioana PĂȘTINARU		
2.	Aplicare	Facultatea de Biologie	Coordonator SEE	Gabriel PLĂVAN		
3.	Aplicare	Facultatea de Chimie	Coordonator SEE	Alexandra IORDAN		
4.	Aplicare	Facultatea de Drept	Coordonator SEE	Olga URDA		
5	Aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Coordonator SEE mobilități de studiu	Bogdan ZUGRAVU		
6	Aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Coordonator SEE mobilități de practică	Mircea GEORGESCU		
7	Aplicare	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Coordonator SEE	Alexandru OPREAN		
8	Aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Coordonator SEE mobilități de studiu	Conțiu ȘOITU		
9	Aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Coordonator SEE mobilități de practică	Bogdan ȘTEFANACHI		
10	Aplicare	Facultatea de Fizică	Coordonator SEE	Liviu LEONTIE		
11	Aplicare	Facultatea de Geografie – Geologie Departamentul Geografie	Coordonator SEE mobilități de studiu	Daniela LARION		
12	Aplicare	Facultatea de Geografie – Geologie, Departamentul Geografie	Coordonator SEE mobilități de practică	Mihai BULAI		
13	Aplicare	Facultatea de Geografie - Geologie, Departamentul Geologie	Coordonator SEE mobilități de studiu și practică	Iuliana BULIGA		
14	Aplicare	Facultatea de Informatică	Coordonator SEE	Vlad RĂDULESCU		
15	Aplicare	Facultatea de Istorie	Coordonator SEE	Gabriel LEANCA		
16	Aplicare	Facultatea de Litere	Coordonator SEE mobilități de studiu	Gabriela DIMA		
17	Aplicare	Facultatea de Litere	Coordonator SEE mobilități de practică	Mariana VERDEȘ		

Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 3 din 28

18	Aplicare	Facultatea de Litere	Coordonator SEE mobilități de predare	Veronica POPESCU		
19	Aplicare	Facultatea de Matematică	Coordonator SEE	Ana-Maria MOȘNEAGU		
20	Aplicare	Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Coordonator SEE	Adina KARNER- HUȚULEAC		
21	Aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Coordonator SEE	Dan SANDU		
22	Aplicare	Facultatea de Teologie Catolică	Coordonator SEE	Emil DUMEA		
23	Aplicare	Centrul de Studii Europene	Coordonator SEE	Gabriela Carmen PASCARIU		
24	Evidenta	Secretariatul Comisiei SCM				
25	Arhivare	BPC Secretariatul Comisiei SCM				
26	Informare	BAPI Direcția Financiar- Contabilă				

4. Scopul procedurii operationale

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic al UAIC, în scop de predare, respectiv formare, **în instituții partenere în cadrul programului SEE.**

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și departamentelor UAIC în ceea ce privește organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic al UAIC, în scop de predare, respectiv formare, în instituții partenere în cadrul programului SEE.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- 6.1 Ghidul Programului SEE – Proiecte de Mobilitate
- 6.2 Carta Universitară Erasmus
- 6.3 Contractul financiar pentru Programul SEE – Acțiunea Mobilități între UAIC și ANPCDEFP
- 6.4 Acordurile bilaterale încheiate între UAIC și instituțiile partenere în cadrul Programului SEE
- 6.5 Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice: RGOF, ROI, Carta UAIC

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1 Definitii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1	Programul SEE	Programul de burse și cooperare inter-instituțională în domeniul învățământului

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 4 din 28

		superior finanțat prin mecanismul financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 – Proiecte de mobilitate, care finanțează mobilități ale studenților, ale personalului didactic și nedidactic
2	Mobilitate SEE de predare	Perioada de timp între min. 2 zile și max. 2 luni, petrecută de un cadru didactic al UAIC într-o universitate parteneră în cadrul Programului SEE, în scop de predare a min. 8 ore, în baza unui acord bilateral inter-instituțional.
3	Mobilitate SEE de formare	Perioada de timp de min. 2 zile și max. 2 luni, petrecută de un angajat al UAIC într-o instituție parteneră în cadrul Programului SEE, în scop de formare, în baza unui acord bilateral inter-instituțional.
4	Program de predare (<i>Teaching Programme</i>)	Document care cuprinde obiectivele mobilității, cursurile care vor fi predate la universitatea gazdă și rezultatele așteptate.
5	Program de formare (<i>Work Programme</i>)	Document care cuprinde obiectivele mobilității, activitățile care se vor desfășura la instituția gazdă și rezultatele așteptate.
6	Coordonator SEE instituțional	Coordonatorul Programului SEE la UAIC
7	Coordonator SEE pe facultate	Coordonatorul Programului SEE în cadrul facultății
8	Contractul cu ANPCDEFP	Contractul încheiat între UAIC și ANPCDEFP privind Programul SEE – Acțiunea Mobilități
9	Contractul financiar cu UAIC	Contractul încheiat între studentul SEE <i>outgoing</i> și UAIC care menționează obligațiile care revin Universității în calitate de ofertant de mobilitate și cele care îi revin studentului beneficiar de o mobilitate în cadrul Programului SEE

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UAIC	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
2	BPC	Biroul pentru Programe Comunitare
3	DRI	Departamentul Relații Internaționale
4	BECA	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație
5	EUC	Erasmus University Charter / Carta Universitară Erasmus
6	SEE	Spatiul Economic European
7	SMS	Mobilități studențești de studiu
8	SMP	Mobilități studențești de practică
9	STA	Mobilități de predare ale cadrelor didactice
10	STT	Mobilități de formare ale personalului
11	P.S	Procedura de sistem
12	E	Elaborare
13	V	Verificare
14	A	Aprobare
15	Ap.	Aplicare
16	Ah.	Arhivare
17	Ev	Evidență

8. Descrierea procedurii operationale

8.1 Mobilități de predare ale personalului didactic

8.1.1 Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de predare

1. BPC solicită coordonatorilor SEE pe facultăți propuneri de comisii de selecție a personalului didactic;

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 5 din 28

2. Comisiile de selecție vor avea cel puțin trei membri și vor include: decanul sau reprezentantul său / șeful de departament/catedră (președinte); coordonatorul SEE pe facultate; un alt cadru didactic al facultății respective.
3. BPC supune aprobării BECA propunerile facultăților privind comisiile de selecție. BPC trimite facultăților implicate copii ale deciziilor BECA privind comisiile de selecție.
4. În cazul în care apare un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, facultatea trimite către BPC o adresă cu propunerea de modificare a comisiei de selecție, care este supusă aprobării BECA.
5. Componența comisiilor va respecta Codul Etic al UAIC.

8.1.2 Stabilirea criteriilor de selecție pentru mobilități de predare

Pentru a fi selectați pentru o mobilitate de predare SEE, candidații trebuie să fie angajați ai UAIC ca și cadre didactice.

Criterii de selecție :

- a) Scrisoarea de motivație, care trebuie să conțină un plan al activităților estimate să se desfășoare pe perioada mobilității, evaluare realizată prin prisma relevanței față de nevoile de dezvoltare instituțională ale universității de origine.
- b) Candidații până în 35 de ani, de etnie Roma sau cu nevoi speciale vor beneficia de puncte de prioritate adiționale, valorând 20% din scorul maxim posibil; de asemenea, vor beneficia de aceeași prioritate cei care sunt implicați în derularea unui proiect care are ca scop îmbunătățirea condițiilor de viață (educație, sănătate, etc.) ale populației de etnie Roma și a căror mobilitate se efectuează în legătură cu acest proiect.

Dosarul de candidatură cuprinde:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Scrisoare de motivație;
- c) acceptul de principiu al universității partener pentru desfășurarea mobilității de predare.

8.1.3 Organizarea selecției pentru mobilități de predare

1. După alocarea fondurilor către facultăți de către BPC, coordonatorii SEE pe facultăți fac publice:
 - a) lista mobilităților SEE pe facultate disponibile, conform acordurilor bilaterale SEE;
 - b) criteriile de selecție;
 - c) calendarul selecției;
 - d) lista documentelor care trebuie să alcătuiască dosarul de candidatură al cadrului didactic care dorește să efectueze o mobilitate SEE.
2. Mijloacele de mediatizare utilizate sunt: avizierul BPC, avizierele facultăților, site-ul www.uaic.ro, site-urile facultăților, e-mail, materiale informative tipărite.

8.1.4 Selecția cadrelor didactice pentru mobilități de predare

1. Cadrele didactice își depun dosarele de candidatură la coordonatorii SEE pe facultăți sau secretariatul facultății, după caz.
2. Comisiile de selecție evaluează candidaturile depuse și derulează procesul de selecție care presupune:
 - a) anunțarea BPC cu privire la intenția de a organiza o selecție pentru mobilități SEE;

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 6 din 28

- b) afișarea calendarului selecției, a condițiilor de eligibilitate, a conținutului dosarului de selecție, precum și a acordurilor în vigoare, la mijloacele de mediatizare utilizate, cu cel puțin două săptămâni înaintea selecției;
 - c) preluarea și verificarea dosarelor de selecție ale cadrelor didactice;
 - d) ierarhizarea tuturor candidaților, în funcție de criteriile de selecție stabilite.
3. După finalizarea procesului de selecție, coordonatorii SEE pe facultăți depun la BPC **procesele-verbale de selecție** a candidaților (**Anexa 1**), care sunt supuse aprobării BECA, cu următoarele informații:
- a. lista candidaților selectați, lista rezervelor și lista candidaților respinși;
 - b. datele de contact ale candidaților;
 - c. anunțul afișat la facultate;
 - d. declarația de imparțialitate a coordonatorului SEE privind evitarea conflictului de interese, (**Anexa 2**);
 - e. declarația de imparțialitate a comisiei de selecție SEE privind evitarea conflictului de interese, (**Anexa 3**);
4. Dosarele de selecție ale candidaților se arhivează la facultate/ la BPC timp de 5 ani.
5. Orice modificare survenită pe perioada anului academic (de exemplu, cadre didactice de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau a unei suplimentări de fonduri, modificarea universității de destinație a unui cadru didactic titular de mobilitate etc.) se face printr-o ***anexă*** la procesul-verbal semnată de aceeași comisie a facultății și trimisă la BPC, care va fi supusă aprobării BECA.
6. BPC centralizează rezultatele procesului de selecție și, dacă este cazul, redistribuie numărul de mobilități neocupate la facultățile care au liste de rezerve.

8.2 Mobilități de formare a personalului didactic și nedidactic

8.2.1 Constituirea comisiei de selecție pentru mobilități de formare

1. BPC supune aprobării BECA propunerea privind comisia de selecție pentru mobilități de formare. Această comisie va funcționa pentru toate facultățile și departamentele/serviciile UAIC.
2. Comisia de selecție va avea cel puțin trei membri și va include obligatoriu Coordonatorul Instituțional SEE.
3. În cazul în care apare un conflict de interese sau un alt motiv pentru care este necesară modificarea componenței comisiei, BPC va înainta o adresă cu propunerea de modificare a comisiei de selecție, care este supusă aprobării BECA.
4. Componența comisiei va respecta Codul Etic al UAIC.

8.2.2 Stabilirea criteriilor de selecție pentru mobilități de formare

1. BPC supune aprobării BECA propunerea comisiei de selecție privind criteriile de selecție pentru mobilități de formare.
2. Pentru a fi selectați pentru o mobilitate de formare SEE, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **criterii obligatorii**:
 - a) să fie angajați ai UAIC;
 - b) să cunoască o limbă de circulație internațională.
 - c) Să depună o scrisoare de motivație, care să conțină un plan al activităților estimate a se desfășura pe perioada mobilității, evaluare realizată prin prisma relevanței față de nevoile de dezvoltare instituțională ale universității de origine.

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 7 din 28

- d) Candidatii pana in 35 de ani, de etnie Roma sau cu nevoi speciale vor beneficia de puncte de prioritate aditionale, valorand 20% din scorul maxim posibil; deasemenea, vor beneficia de aceeasi prioritate cei care sunt implicati in derularea unui proiect care are ca scop imbunatatirea conditiilor de viata (educatie, sanatate, etc.) ale populatiei de etnie Roma si a caror mobilitate se efectueaza in legatura cu acest proiect.
3. Pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor de mai sus, **dosarul de candidatură** cuprinde:
- Curriculum Vitae;
 - Scrisoare de motivație, în care să se precizeze planurile de mobilitate ale candidatului;
 - atestatul de limbă / certificatul lingvistic Europass / diploma de studii în cazul personalului didactic/nedidactic care a absolvit studii într-o limbă de circulație internațională.

8.2.3 Organizarea selecției pentru mobilități de formare

- După hotărârea de către BECA a numărului de mobilități de formare pe UAIC și aprobarea condițiilor de selecție propuse, BPC face publice:
 - numărul mobilităților SEE disponibile pe UAIC, conform hotărârii BECA;
 - lista acordurilor bilaterale SEE care includ mobilități de formare;
 - criteriile de selecție;
 - calendarul selecției;
 - lista documentelor care trebuie să alcătuiască dosarul de candidatură al personalului didactic/nedidactic care dorește să efectueze o mobilitate SEE de formare.
- Mijloacele de mediatizare utilizate sunt: avizierul BPC, avizierele facultăților, site-ul www.uaic.ro, site-urile facultăților, e-mail, materiale informative tipărite.

8.2.4 Selecția personalului didactic/nedidactic pentru mobilități de formare

- Personalul didactic/nedidactic își depune dosarul de candidatură pentru mobilități de formare la BPC.
- BPC verifică eligibilitatea și conținutul dosarului de candidatură.
- Comisia de selecție evaluează candidaturile depuse și stabilește ierarhia candidaților, în funcție de criteriile de selecție stabilite.
- După finalizarea procesului de selecție, comisia de selecție alcătuește **procesul-verbal de selecție** a candidaților, care este supus aprobării BECA (**Anexa 4**) cu următoarele informații:
 - lista candidaților selectați, lista rezervelor și lista candidaților respinși;
 - datele de contact ale candidaților;
 - anunțul afișat la facultățile/departamentele UAIC;
 - declarația de imparțialitate a comisiei de selecție SEE privind evitarea conflictului de interese, **Anexa 5**;
- Dosarele de selecție ale candidaților se arhivează la BPC timp de 5 ani.
- Orice modificare survenită pe perioada anului academic (de exemplu, personal didactic/nedidactic de pe lista de rezerve care poate beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau a unei suplimentări de fonduri, etc.) se face printr-o ***anexă*** la procesul-verbal semnată de aceeași comisie și trimisă la BPC, care va fi supusă aprobării BECA.

8.3 Formalități de deplasare în străinătate

- Personalul didactic/nedidactic își întocmește **programul de predare / formare** (**Anexa 7**), îl semnează și îl înaintează spre semnare și ștampilare decanului facultății/directorului departamentului de origine.

Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedura de sistem	Ediția : I
	Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Nr. de ex.:
Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 8 din 28

2. Personalul didactic/nedidactic trimite **programul de predare / formare** la instituția gazdă pentru aprobare, solicitând o scrisoare oficială de accept.
3. Personalul didactic/nedidactic depune la BPC o cerere de deplasare în străinătate (**Anexa 8**), însoțită de scrisoarea de accept și programul de predare/formare aprobat de instituția gazdă, care va fi supusă aprobării BECA.
4. În urma aprobării cererii de către BECA, **BPC** eliberează personalului didactic/nedidactic ordinul de deplasare.
5. Odată cu ordinul de deplasare, BPC înmânează personalului didactic/nedidactic următoarele formulare:
 - a) Atestatul de predare / formare (**Anexa 9**);
 - b) Formularul de raport individual de activitate pentru mobilitatea de predare / formare (**Anexa 10**);
 - c) Declarație de evitare a dublei finanțări pentru personalul didactic / nedidactic (**Anexa 11**).

8.1.6 Contractul financiar cu UAIC

1. Personalul didactic/nedidactic completează contractul financiar de predare / formare (**Anexa 12**).
2. Contractul de predare/formare se semnează în 2 (două) exemplare, de către personalul didactic/nedidactic în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și de către Consilierul Juridic, Directorul Financiar-Contabil și Rectorul UAIC pe de altă parte, ca reprezentanți ai UAIC în calitate de furnizor. Cele 2 (două) exemplare semnate vor fi distribuite astfel: un exemplar rămâne la BPC și un exemplar la personalul didactic/nedidactic.
3. Pe baza ordinului de deplasare și a contractului financiar cu UAIC, BPC și serviciul Financiar-Contabil întocmesc documentele de plată a grantului SEE, prin virament bancar, în contul Beneficiarului.

8.7 Întoarcerea din străinătate

8.7.1 În termen de 48 ore de la întoarcerea în țară, personalul didactic/nedidactic prezintă la BPC următoarele documente:

- i. Programul de predare/formare semnat de beneficiarul mobilității, semnat și ștampilat de instituția de origine, cât și de instituția gazdă
- ii. Atestatul de predare/formare semnat și ștampilat de instituția gazdă (în original)
- iii. Formularul de raport individual de activitate semnat de beneficiarul mobilității (în original)
- iv. Declarație de evitare a dublei finanțări semnat de beneficiarul mobilității (în original).

8.7.2 În cazul în care personalul didactic/nedidactic nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, BPC demarează formalitățile pentru recuperarea grantului SEE.

8.7.3 În termen de 48 ore de la întoarcerea în țară, personalul didactic/nedidactic prezintă la Serviciul Contabilitate următoarele documente:

- i. Atestatul de predare/formare semnat și ștampilat de instituția gazdă (în copie);
- ii. Biletele de transport dus-întors (în original).

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1 BPC are următoarele responsabilități și competențe:

- a. distribuie fondurile către facultăți/departamente pentru mobilități de predare/formare;
- b. solicită coordonatorilor SEE pe facultăți propuneri de comisii de selecție pentru mobilități de predare;

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	Procedura de sistem	Ediția : I
	Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Nr. de ex. :
Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 9 din 28

- c. propune comisia de selecție pentru mobilități de formare;
- d. organizează selecția pentru mobilități de formare (stabilește calendarul selecției și face publice lista universităților partenere, condițiile de selecție și documentele care alcătuiesc dosarul de selecție);
- e. verifică eligibilitatea dosarelor depuse pentru mobilități de formare;
- f. întocmește și verifică documentele de mobilitate pentru personalul didactic/nedidactic (ordinul de deplasare, contractul financiar SEE);
- g. întocmește referatele de plată a granturilor SEE.

9.2 BECA are următoarele responsabilități și competențe:

- a. aprobă propunerile privind comisiile de selecție pentru mobilități de predare/formare;
- b. aprobă procesele-verbale de selecție a candidaților;
- c. aprobă cererile de deplasare în străinătate.

9.3 Coordonatorii SEE pe facultăți au următoarele responsabilități și competențe:

- a. Comunică BPC-ului propunerile de comisii de selecție pentru mobilități de predare și intenția de a organiza selecția;
- b. Stabilesc calendarul selecției și fac publice lista universităților partenere, condițiile de selecție, cât și documentele care alcătuiesc dosarul de selecție pentru mobilități de predare;
- c. Participă la selecția personalului didactic, ca membri în comisiile de selecție;
- d. Întocmesc procesele-verbale cu privire la selecția candidaților.

9.4 Comisia de selecție pentru mobilități de formare are următoarele responsabilități și competențe:

- a. evaluează candidaturile depuse și stabilește ierarhia candidaților.

9.5 Personalul didactic/nedidactic are următoarele responsabilități și competențe:

- a. Contactează instituția gazdă pentru a stabili programul de predare/formare;
- b. Depune la BPC cererea de deplasare în străinătate și ridică ordinul de deplasare, împreună cu celelalte formulare necesare justificării mobilității;
- c. Depune la BPC, la întoarcerea din străinătate, documentele menționate în contractul financiar;
- d. Depune la Serviciul Contabilitate toate documentele justificative.

10. DISPOZIȚII FINALE

10.1 Aprobarea modificărilor prezentei proceduri, este de competența BECA al UAIC.

10.2 Prezenta procedură intră în vigoare în momentul aprobării de către BECA al UAIC.

11. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Biroul pentru Programe Comunitare	E			Ap.	Ah.	Ev.
2	Prorector, Coordonator SEE instituțional		V				
3	BECA			A			
4	Coordonatorii SEE pe facultăți				Ap.	Ah.	
5	DPAC		Vcf.			Ah.	Ev.

12. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr.	Denumirea	Elaborator	Aproba	Nr.	Difuzare	Arhivare	Alte
-----	-----------	------------	--------	-----	----------	----------	------

Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 10 din 28

anexa	anexei			de exe				elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Proces-verbal de selecție STA	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
2	Declarația de imparțialitate a coordonatorului SEE STA	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
3	Declarația de imparțialitate a comisiei SEE STA	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
4	Proces-verbal de selecție STT	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
5	Declarația de imparțialitate a comisiei SEE STT	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
6	Programul de predare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
7	Programul de formare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
8	Cerere de deplasare în străinătate	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
9	Atestatul de predare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
10	Atestatul de formare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
11	Raport individual de activitate predare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
12	Raport individual de activitate formare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
13	Declarație de evitare a dublei finanțări personal didactic	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
14	Declarație de evitare a dublei finanțări personal nedidactic	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
15	Contractul financiar SEE de predare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
16	Contractul financiar SEE de formare	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-

13. Cuprins

Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem Organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 09	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 11 din 28

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
6.	Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	4
8.	Descrierea procedurii operationale	4
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	10
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	10
11.	Cuprins	11

FACULTATEA DE
UNIVERSITATEA ALEXANDRU IOAN CUZA DIN IASI

Programul “Fondul de burse” RO 015
Finanțat prin Mecanismul Financiar SEE (Spațiul Economic European) 2009-2014

Proces Verbal

încheiat azi, la întrunirea Comisiei de Selecție a cadrelor didactice care vor desfășura mobilități de predare în cadrul Programului SEE în anul academic 2014-2015

Vă comunicăm rezultatele selecției desfășurate în cadrul Facultății de pentru mobilități de predare ce se vor desfășura în cadrul Programului SEE în anul academic 2014 - 2015. **În domeniul** sunt disponibile mobilitati la tara

Anunțul pentru selecția cadrelor didactice a fost făcut la data de prin afișare la avizierul și pe situl Facultății de și prin email tuturor cadrelor didactice. Anunțul a conținut numărul de locuri disponibile, fondurile alocate, criteriile de selecție și universitatea partener.

Criteriile avute în vedere la selecție au fost următoarele:

- scrisoarea de motivație;
- abilitățile și competențele lingvistice ale candidatului;
- acordarea de prioritate candidaților până în 35 de ani, de etnie Roma sau cu nevoi speciale ce vor beneficia de puncte de prioritate aditionale, valorând 20% din scorul maxim posibil; de asemenea, vor beneficia de aceeași prioritate cei care sunt implicați în derularea unui proiect care are ca scop îmbunătățirea condițiilor de viață (educație, sănătate, etc.) ale populației de etnie Roma și a caror mobilitate se efectuează în legătură cu acest proiect; acordarea de prioritate cadrelor didactice care nu au mai beneficiat de o mobilitate de predare (Erasmus/SEE).

Selecția s-a bazat pe evaluarea scrisorii de motivație (piesa obligatorie la dosar), care să conțină un plan al activităților estimate a se desfășura pe perioada mobilității, evaluare realizată prin prisma relevanței față de nevoile de dezvoltare instituțională ale universității noastre.

Modalitatea de contestație a rezultatului evaluării a fost:

Etapa 1: La nivelul UAIC, printr-o contestație scrisă adresată conducerii UAIC la adresa erasmus@uaic.ro

Etapa 2: Dacă prima contestație este respinsă, candidatul are dreptul să adreseze o a doua contestație OP (operatorului de program – Agenția Națională București) la adresa valentina.neg@uaic.ro. În cazul în care contestația este acceptată de către UAIC sau de către OP, atunci candidatura intră în procesul de evaluare.

Data limită de depunere a dosarelor de candidatură a fost 1.....

În urma ședinței din data de s-a constatat că la Facultatea de au fost depuse dosare. În urma evaluării acestora conform criteriilor stabilite, rezultatul a fost următorul:

Nr. Crt.	Nume și prenume	Date contact (email, telefon)	Calificativul obținut conform criteriilor	Statut	Universitatea gazdă	Perioada

			stabilite			
<i>I</i>						

Documente anexate:

- Anunțul afișat la facultate;
- Declarația de imparțialitate a coordonatorului Erasmus;
- Declarația de imparțialitate a comisiei;

Comisia de selecție:

-
-
-

FACULTATEA DE

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/a,, fiind numit/ă de către Facultatea de a Universității “Alexandru Ioan Cuza” în funcția de **coordonator pentru mobilitățile de predare ale cadrelor didactice în cadrul programului SEE**, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, și, de asemenea, să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict pe tot parcursul anului academic

Numele și prenumele / funcția / **semnătura**:

.....

Data:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Noi, subsemnații:

-
-
-

fiind numiți de către Facultatea de a Universității « Alexandru Ioan Cuza » pentru a participa ca membri în comisia de selecție a **cadrelor didactice pentru mobilități de predare SEE** în anul academic, ne obligăm să luăm toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, și, de asemenea, ne obligăm să informăm autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele / funcția / **semnătura**:

-
-
-

Data:

Programul “Fondul de burse” RO 015
Finanțat prin Mecanismul Financiar SEE (Spațiul Economic European) 2009-2014

Proces-Verbal

Încheiat astăzi,, la întrunirea comisiei de selecție SEE pentru mobilitățile staff training ale personalului UAIC pentru anul academic 2014/2015

Începând cu data de au fost afișate și anunțate în universitate numărul de locuri disponibile pentru mobilități staff training adresate personalului UAIC la una din universitățile sale partenere în domeniile, cât și condițiile de finanțare.

Conținutul dosarului de candidatură:

1. CV / Activitate profesională (redactat în limba engleză);
2. Scrisoare de motivație (redactată în limba engleză și semnată);
3. Program de formare - DRAFT.

Selectia s-a bazat pe evaluarea **SCRISORII DE MOTIVATIE (80% din punctaj)**, care sa contina un plan al activitatilor estimate a se desfasura pe perioada mobilitatii, evaluare realizata prin prisma relevantei fata de nevoile de dezvoltare institutionala ale UAIC.

Cf cerintelor programului SEE, candidatii pana in 35 de ani, de etnie Roma sau cu nevoi speciale pot beneficia de puncte de prioritate aditionale **(20% din punctaj)**.

Perioada de depunere a dosarelor de candidatură

În urma afișării mobilităților și a criteriilor de efectuare a acestora, au fost depuse dosare. În urma evaluării dosarelor conform criteriilor stabilite, selecția propusă este următoarea:

Nr. Crt.	Nume și prenume	Departamentul / Facultatea	Calificativul obținut cf. criteriilor de selecție	Admis/ respins / rezervă	Instituția gazdă
1					

Vă rugăm să aprobați rezultatele selecției pentru mobilități Staff Training care se vor derula în anul academic 2014-2015, conform deciziei comisiei de selecție întrunite pe data de, compusă din:

-
-
-

Întocmit de:

.....

Anexa 5

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Noi, subsemnații:

-
-
-

fiind numiți de către Universitatea « Alexandru Ioan Cuza » pentru a participa ca membri în comisia de selecție pentru mobilități de formare SEE în anul academic, ne obligăm să luăm toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, și, de asemenea, ne obligăm să informăm autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele / funcția / **semnătura**:

-
-
-

Data:

.....
Viza de control financiar preventiv

Domnule Rector,

Subsemnatul (a), (gr.didactic / student)

la Facultatea de Departamentul

vă rog să binevoiți a aproba deplasarea mea la:

localitatea / localitățile țara / țările

pentru (acțiunea)

la instituția

în perioada

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

transportul internațional pe ruta:

cu (mijloacele de transport)

va fi suportat de

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de :

.....

diurna

cazarea

taxa de participare

Taxa de viză + asigurarea medicală.....

TOTAL (în limita sumei de)

De asemenea, vă rog să dispuneți eliberarea unei adrese către:

Ambasada, pentru obținerea vizei.

În cazul în care beneficiaz de o prelungire a stagiului, mă oblig să reînnoiesc prezenta cerere.

ÎN CAZUL ÎN CARE BENEFICIEZ DE AVANS, MĂ OBLIG SĂ FAC DECONTUL ȘI SĂ RESTITUI SUMELE NECHELTUITE ÎN TERMEN DE 24 DE ORE DE LA ÎNTOARCEREA ÎN ȚARĂ

.....
(Semnătura solicitantului)

.....
Decan¹/

.....
Administrator șef/

.....
Șef departament (și)

**Director General Administrativ
Coordonator Socrates**

Șef Departament / Șef Serviciu

Director proiect ¹/

.....
Viza Contabilitate²,

¹ În cazul în care solicitantul primește sprijin financiar de la facultate / contracte / programe, domnul decan sau directorul de contract / proiect este rugat să specifice suma acordată, în cifre și litere. Serviciul Contabilitate va face calculația în conformitate cu Hotărârea Guvernului 518/10 iulie 1995, cu modificările ulterioare.

² Necesară numai în cazul în care se solicită sprijin financiar din conturi ale Universității "Alexandru Ioan Cuza" Iași.

Modul de acoperire a obligațiilor didactice (ore, comisii de doctorat/de licență/de disertație/de admitere etc.):

Dacă e necesar, utilizați în completare un formular identic.

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

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

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

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

3. La expirarea termenului aprobat prin DR, solicitantul are obligația să revină la Universitate. În cazul în care acest lucru nu se produce în termen de 3 zile, Universitatea poate dispune desfacerea contractului de muncă.

CEREREA TIP pentru emiterea **DISPOZIȚIEI RECTORULUI PENTRU DEPLASĂRILE ÎN STRĂINĂTATE** trebuie completată de către toate cadrele didactice, studenții și personalul din administrația universitară care se deplasează în străinătate **în interes profesional**; UAIC eliberează acest tip de document numai pentru cadrele didactice, studenții cu frecvență și angajații săi (**nu se emit dispoziții studenților / doctoranzilor fără frecvență**).

Cererea este obligatoriu însoțită de **o copie după invitația oficială**, care să certifice durata deplasării.

CEREREA TIP completată trebuie vizată de *șeful de departament, de decan (dacă e cazul, de directorul de contract / coordonatorul Socrates), de administratorul șef al facultății*, trebuie înregistrată la Registratura Universității și obținute viza de control financiar preventiv (D-ra Dana RUSU) și, în funcție de caz, viza Directorului Financiar – Contabil (D-na Ec. Marina SÂRBU).

Dispoziția Rectorului se emite pentru **cel mult 1 an calendaristic**. Dacă solicitantul a beneficiat de o aprobare de deplasare în străinătate și dorește prelungirea stagiului, la cererea tip se va atașa o copie după Dispoziția Rectorului inițială, precum și documente care să certifice noul interval.

Cererea va fi depusă la **Departamentul de Relații Internaționale (DRI)**; până la ora **14.30 a fiecărei zile de marți**, se primesc cereri pentru ședința Biroului Senatului din săptămâna respectivă, care are loc joia.

Eliberarea actelor: Dispoziția Rectorului se eliberează în termen de 2 zile de la data aprobării în Ședința Biroului Senatului (lunea următoare). *Excepție:* Dispoziția Rectorului în regim de urgență în 24 ore (se eliberează vinerea; taxă de urgență – 3 EURO, cf. Hot. B.S. 8904/RI/37 din data de 14 iulie 2005); taxa se achită la Casieria Centrală a UAIC iar chitanța se depune la DRI odată cu cererea.

Dispozițiile Rectorului nu se refac și nu se eliberează retroactiv.

..... (Semnătura solicitantului)

Anexa 7

Declaratie de evitare a dublei finantari

Subsemnata **Ioana Carmen Păștinaru**, angajată a Universitatii Alexandru Ioan Cuza din Iași, declar pe proprie raspundere ca nu am folosit alte fonduri, decat cele alocate prin Programul SEE RO-015, pentru acoperirea aceluiasi tip de cheltuieli in desfasurarea mobilitatii de formare efectuate in anul universitar 2013-2014, in perioada 23 mai – 3 iunie 2014 la Universitatea Bifröst din Islanda.

Semnatura,

Data,
4 iunie 2014

**Scholarships and Inter-institutional cooperation
financed by EEA Financial Mechanism 2009-2014
STAFF MOBILITY
FINAL REPORT FORM**

This report on your experiences will provide the Scholarships and Inter-institutional cooperation Programme financed by EEA Financial Mechanism 2009-2014 with valuable information which will benefit both future teachers and other higher education staff and contribute to the continued improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire.

1. Beneficiary identification:

Name of home institution:

The home institution's Erasmus ID code (if applicable):

Name of host institution:

The host institution's Erasmus ID code (if applicable):

2. Identification of the teaching staff member:

Your name (family, given):

Your gender: M/F

Your age:

Your academic field/area of work:

Your email address:

3. Mobility data

Dates of mobility period abroad:

(dd/mm/20yy - dd/mm/20yy)

4. Organisation of stay

4.1 Mention features such as:

- Preliminary contacts with the host institution (who, why has chosen it and how?)

- Preparation of the teaching /training period abroad (linguistic preparation, production of teaching material / preparation of training activities, etc.)

4.2 Please rate the organisational and financial conditions of mobility:

Conditions relating to the mobility (cooperation with the host institution, acces to facilities, etc.)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Accomodation

1 – 2 – 3 – 4 – 5

EEA grant conditions

1 – 2 – 3 – 4 – 5

5. Knowledge of languages

Please rate your knowledge of languages spoken on a scale from 1-5 (1=poor, 5=excellent)

Language spoken	Rate before mobility	Rate after mobility
1.		
2.		
3.		

6. Content of the activities

Mention features such as:

6.1 Please indicate what was the course methodology / training typology :

- Lecture
- Seminar
- Workshop
- Training courses
- Study visit
- Job shadowing
- Other . Please mention :

6.2 Details regarding the level of integration of the teaching / training abroad:

- co-teaching, involvement of more courses, etc.

- other activities developed/implemented in the host institution (e.g.: participation in test/exams, preparation of other cooperation activities/research, professional knowledge exchange, etc). Impact for possible future co-operation.

7. Evaluation of the mobility period

Were the expected results defined in the teaching assignment/training agreement met? Yes No

Did you get additional results? Yes No

If yes, please specify:

Remarks on positive elements and/or difficulties encountered:

8. Please indicate what kind of objectives / skills you managed to achieve during your mobility?

(Scale: 1= negative, 5= positive)

Linguistic skills

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Working in an international environment

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Teamwork

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Research skills

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Using multimedia tools

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Networking for further cooperation projects

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Peer-learning

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Teaching centred on learning outcomes

1 – 2 – 3 – 4 – 5

9. Please evaluate the quality of the mobility period

(Scale: 1=poor/negative, 5=excellent)

Judgement of the outcome of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Judgement of social/cultural benefits of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Overall evaluation of your EEA mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

10. Recommendations to disseminate and exploit the experience/results of your mobility in your department/HEI :

--

11.Suggestions (ways in which the scheme could be improved etc.):

--

Date:

Signature:



**CONTRACT FINANCIAR
pentru mobilitate de predare / formare
anul academic 2014-2015**

**in cadrul Programului de burse si cooperare inter-institutionala
in domeniul invatamantului superior
finantat prin Mecanismul Financiar al Spatiului Economic European 2009-2014**

CONTRACT NR.. /.....

Intre :

- a)
- | | | |
|------------|---|--|
| Institutie | : | Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași |
| Adresa | : | Bld. Carol I nr. 11, 700506 Iași, România |
| Telefon | : | +40 232 201021 |
| Fax | : | +40 232 201802 |
| Email | : | erasmus@uaic.ro |

numita in continuare “Promotor de Proiect” (PP), reprezentanta pentru semnarea acestui contract de Prof.dr. Vasile IȘAN, avand functia Rector, pe de o parte,

si

- b)
- | | | |
|-----------------|---|-------|
| Nume si prenume | : | ..... |
| Funcția: | : | ..... |
| Adresa | : | ..... |
| CNP | : | ..... |
| Telefon | : | ..... |
| Email | : | ..... |

avand contul bancar in **LEI**:

- | | | |
|---|---|-------|
| Numele titularului de cont | : | ..... |
| Numele bancii | : | ..... |
| Numele sucursalei | : | ..... |
| Adresa sucursalei/ bancii | : | ..... |
| Codul IBAN al acestui cont (24 caractere) | : | ..... |

numit in continuare “Beneficiarul”,

S-AU CONVENIT URMATOARELE:

Condițiile Speciale și Anexele de mai jos:

Anexa I	Program de predare / Program de formare
Anexa II	Certificat de prezenta
Anexa III	Raport final
Anexa IV	Declaratie de evitare a dublei finantari

care fac parte integranta din prezentul contract (“contractul”).

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Promotorul de proiect a decis să acorde un grant beneficiarului pentru realizarea unei mobilitati în cadrul Programului de burse și cooperare inter-institutionala în domeniul învățământului superior finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014, Măsura 2 - Proiecte de mobilitate în învățământul superior, conform termenilor și condițiilor precizate în Condițiile Speciale și Anexele prezentului contract.
- 1.2 Beneficiarul acceptă grantul conform termenilor și condițiilor stabilite în prezentul contract. Beneficiarul se angajează să facă tot posibilul pentru a desfășura mobilitatea așa cum este descrisă în **Programul de predare / Programul de formare** și conform cu obligațiile din Carta Erasmus, cu excepția cazului de forță majoră¹.

ARTICOLUL 2 - DURATA

- 2.1 Contractul va intra în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două parti.
- 2.2 Mobilitatea va începe cel mai devreme la 1 iunie [anul x] și se va finaliza cel târziu la 30 septembrie [anul x+1], inclusiv.

ARTICOLUL 3 – PERIOADA DE **PREDARE/ FORMARE**

Beneficiarul se angajează să efectueze o mobilitate de **predare / formare** cu o durata de săptămâni,

De la data de:	Pana la data de:
----------------	------------------

Perioada care cuprinde un total de:

Zile:	Ore (doar pentru mobilitatile de predare) :
-------	--

Catre :

Numele institutiei gazda:	
Codul ID ERASMUS (dupa caz)	

¹ Forța majoră înseamnă orice situație neprevăzută excepțională sau eveniment dincolo de posibilitatea de control a părților, care împiedică oricare dintre părți să-și îndeplinească obligațiile asumate în baza acestui contract, care nu poate fi atribuită unei neglijențe sau erori a uneia dintre părți și se dovedește de nereșolvat, cu toate eforturile depuse.

Adresa:	
Tara:	

Durata mobilitatii nu poate depasi 2 saptamani in cadrul mobilitatilor de predare, 1 saptamana pentru participarea la seminarii, grupuri de lucru, cursuri de formare, vizite de studiu, conferinte destinate personalului. Pentru mobilitati de tip „job shadowing” perioada de mobilitate va fi o saptamana.

ARTICOLUL 4 – GRANTUL DE MOBILITATE

Beneficiarul va primi din partea Mecanismului Financiar SEE un grant total de LEI. (echivalentul a 500 Euro+250 Euro×N, unde N este numarul de zile reprezentand durata mobilitatii).

ARTICOLUL 5 – PLATA GRANTULUI

Toate operatiunile financiare care decurg din derularea prezentului contract se vor efectua in Lei, la cursul de schimb stabilit de Comisia Europeana aferent **lunii semnării contractului între ANPCDEFP și UAIC**, in care in care OP (Operator de Program – Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale) a semnat contractul, curs de schimb stipulat pe site-ul web al CE la adresa :

http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=507&Language=en

5.1 In termen de maxim 30 zile de la data intrarii in vigoare a prezentului contract va fi transferat beneficiarului un avans de EURO reprezentand 80% din grantul total mentionat la Articolul IV, cu conditia ca PP sa fi primit finantarea corespunzatoare proiectului RO-015.

5.2 Cea de-a doua tranșa (soldul), de pana la 20% din suma maximă a grantului total specificată în Articolul 4 va fi transferata beneficiarului in termen de maximum 30 de zile de la aprobarea de catre PP a documentelor mentionate la ART IX (1).

Grantul SEE **nu** este destinat acoperirii tuturor cheltuielilor ocazionate de șederea în străinătate.

ARTICOLUL 6 – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Promotorul de proiect si beneficiarul se obliga sa îndeplinească toate criteriile de eligibilitate pentru activități de mobilitate, specificate in Apelul la candidaturi SEE 2014 (disponibil pe www.see-burse.ro)

ARTICOLUL 7 – DUBLA FINANTARE

Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul declara faptul ca foloseste o singură sursa de finanțare pentru acoperirea uneia si aceleiasi cheltuieli. Cu alte cuvinte, granturile SEE nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe naționale sau internaționale.

ARTICOLUL 8 – RAPORTUL FINAL

1. La întoarcerea în țară, la finalul mobilitatii, beneficiarul va prezenta Biroului de Programe Comunitare, în termen de cel mult 15 zile de la revenire, următoarele documente:

- a) Programul de predare („Teaching Agreement”), programul de formare (Training Agreement) semnat de către beneficiar, institutia gazda cat si din cea de origine;
- b) Certificatul de prezenta semnat de institutia /intreprinderea gazda care să ateste faptul ca beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută la art.3 o mobilitate de predare/formare Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în Programul de predare / Programul de formare;
- c) Raport final asupra activității desfășurate pe perioada mobilitatii (întocmit de către beneficiar dupa modelul din Anexa 3);
- d) Declarație pe proprie răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse si a evitarii dublei finantari asa cum este aceasta definita la art.7.

PP are la dispozitie 30 de zile sa analizeze si sa aprobe/respinga Raportul final si documentele conexe mentionate anterior, in functie de care poate decide plata soldului sau emiterea unei note de debit (in cazul in care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzatoare sau mobilitatea a avut o durata mai scurta decat cea contractata).

ARTICOLUL 9 – RAMBURSAREA GRANTULUI

Beneficiarul este de acord (exceptand cazurile de forta majora):

- sa ramburseze intregul grant primit sau doar o parte a acestuia in cazul nerespectarii obligatiilor mentionate in prezentul contract;
- ca Institutia sa nu efectueze plata soldului, in cazul in care Beneficiarul nu prezinta toate documentele de la Art. 8, la termenul solicitat.

In cazul unei cereri de rambursare, Institutia va stabili suma care trebuie rambursata.

ARTICOLUL 10 – ALTE CONDITII

In plus fata de conditiile mentionate mai sus, beneficiarul se obliga sa:

- se intoarca la institutia de origine numai dupa finalizarea mobilitatii de predare/formare in conformitate cu reglementarile programului de predare/formare stabilit de catre PP si cea gazda, exceptand forta majora;
- sa participe in urmatoorii trei ani, ulterior revenirii din mobilitate, la intalnirile pe care institutia de origine le va organiza pentru a oferi studentilor, profesorilor, presei sau altor persoane interesate orice fel de informatii referitoare la propria de mobilitate.

ARTICOLUL 11 – DISPOZITII ADMINISTRATIVE FINALE

Eventualele modificari aduse prezentului contract dupa incheierea acestuia vor fi comunicate imediat celeilalte parti, urmand ca, in cazul unui acord al ambelor parti, sa se emita un amendament la Contractul initial.

ARTICOLUL 12 – LEGEA APLICABILA SI INSTANTA COMPETENTA

Grantul este reglementat de dispozitiile acestui contract, de dispozitiile UE aplicabile si la nivel subsidiar, de legile din Romania. Prezentul contract este considerat de natura civila. In caz de litigiu, PP si beneficiarul vor demara procedurile legale cu privire la deciziile partii adverse legate de aplicarea dispozitiilor contractului si aranjamentele datorate implementarii sale la instantele judecatoresti competente

S-a incheiat prezentul contract in doua exemplare, dintre care un exemplar va ramane in posesia PP, iar cel de-al doilea la Beneficiar.

SEMNATURI

Institutia : Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași Beneficiar:

Reprezentant legal: Prof.dr. Vasile IȘAN, Rector Semnatura
[nume/prenume/functie]

Loc :

Data:

Semnatura

Ec. **Liliana IFTIMIA**
Director Financiar-Contabil

Consilier juridic

Loc: Iași
Data: