

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 30/05/2024
RECTOR,

Biroul Executiv al
Consiliului de Administrație
în ședința din 21/23.04.2024

HOTĂRĂȘTE
SE APROBĂ
RECTOR

Aprobat în ședința Senatului

din 30.05.2024 Domnule Rector,

PREȘEDINTE SENAT

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



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulament privind Cooperarea academică internațională	Ediția: I Data: 28.07.2011
Serviciul Relații Internaționale	Cod: UAIC SRI REG 01	Revizia: II Data: 16.04.2024

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE	NR. 7714
IESIRE	
ziua 23	luna 04 2024

REGULAMENT PRIVIND COOPERAREA ACADEMICĂ INTERNAȚIONALĂ



Cuprins:

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ – NAȚIONALE ȘI INTERNE.....	4
CAPITOLUL III. COOPERARE ACADEMICĂ EUROPEANĂ ȘI MONDIALĂ	4
CAPITOLUL IV. FORME ALE COOPERĂRII INTERNAȚIONALE A UNIVERSITĂȚII	5
CAPITOLUL V. COORDONAREA ȘI IMPLEMENTAREA COOPERĂRII ACADEMICE INTERNAȚIONALE.....	6
CAPITOLUL VI. PROIECTE EDUCATIONALE, VIZITE, SCHIMBURI ACADEMICE ȘI BURSE INTERNAȚIONALE	6
CAPITOLUL VII. ACORDURI ȘI PARTENERIATE INTERNAȚIONALE	9
CAPITOLUL VIII. PROGRAME DE STUDIU CU PREDARE ÎN LIMBI STRĂINE, STUDENȚI INTERNAȚIONALI ȘI ȘCOLI DE VARĂ INTERNAȚIONALE	10
CAPITOLUL IX. CENTRE CULTURALE, LECTORATE DE LIMBĂ ROMÂNĂ ȘI LECTORATE DE LIMBI DE CIRCULAȚIE INTERNAȚIONALĂ	10
CAPITOLUL X. FINANȚARE	11
CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE.....	11



CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Cooperarea academică internațională constituie o componentă esențială a strategiei educaționale, de cercetare și manageriale a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași.

Art. 2. Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, în acord cu idealul educațional al școlii românești și în baza autonomiei universitare, își fundamentează activitatea de cooperare internațională pe următoarele obiective:

- promovarea și dezvoltarea valorilor educaționale, științifice și culturale românești;
- promovarea și dezvoltarea tradițiilor umaniste și a valorilor democrației;
- integrarea în circuitul mondial de valori educaționale, științifice și culturale;
- participarea activă, direct și prin parteneriate bi- și multilaterale, la definirea tendințelor contemporane de evoluție ale comunității academice internaționale.

CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ – NAȚIONALE ȘI INTERNE

Art. 3. Activitatea de cooperare academică internațională a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași se desfășoară în conformitate cu: Legea Învățământului Superior, Carta UAIC, Regulamentul de organizare și funcționare al UAIC, Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Relații Internaționale, Ghidul Programului Erasmus+, Carta Universitară Erasmus+, Acordurile de cooperare ale UAIC cu universități din străinătate.

CAPITOLUL III. COOPERARE ACADEMICĂ EUROPEANĂ ȘI MONDIALĂ

Art. 4. Cooperarea academică a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași are la bază acorduri internaționale bi- și multilaterale, proiecte și programe naționale, europene și internaționale, precum și afilierea la grupuri / rețele de universități, asociații academice internaționale.

Art. 5. Universitatea pune în aplicare convențiile europene și internaționale și realizează acorduri bilaterale pentru recunoașterea / echivalarea de perioade de studii, în condițiile legii.

Art. 6. Universitatea sprijină, prin acțiuni proprii și prin parteneriate internaționale, dezvoltarea de cursuri și module comune cu universități partenere, studii integrate, diplome multiple și organizarea de școli de vară internaționale, școlarizarea în extensii și alte activități didactice și științifice internaționale realizate în limba română sau în limbi de circulație internațională.



Art. 7. Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași inițiază și participă la proiecte de cercetare europene și internaționale, coordonate de Prorectoratul de Cercetare Științifică.

Art. 8. Universitatea sprijină înființarea și activitatea lectoratelor de limbi străine și a centrelor culturale în cadrul ei, precum și înființarea și dezvoltarea centrelor culturale și a lectoratelor de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate.

Art. 9. Universitatea desfășoară activități de promovare a ofertei de studii, de creștere a vizibilității la nivel internațional și de creștere a numărului de studenți internaționali.

Art. 10. Universitatea colaborează îndeaproape cu Institutul Francez, British Council, DAAD, Comisia Fulbright și alte agenții similare, precum și cu Centrele Culturale și bibliotecile altor țări, existente în Iași.

CAPITOLUL IV. FORME ALE COOPERĂRII INTERNAȚIONALE A UNIVERSITĂȚII

Art. 11. Formele cooperării internaționale a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași includ:

- (1) vizite academice la și de la Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași ale personalului didactic, administrativ, ale cercetătorilor și ale studenților; acestea se desfășoară în cadrul programelor/proiectelor internaționale, acordurilor/ convențiilor bilaterale inter-instituționale, inter-guvernamentale sau în vederea participării la evenimente științifice.
- (2) participarea la programe și proiecte internaționale de educație și de cercetare științifică;
- (3) activități academice comune cu partenerii, pe baza acordurilor bi- și multilaterale și a parteneriatelor multiple;
- (4) organizarea și co-organizare de evenimente academice internaționale;
- (5) participarea la evenimente academice internaționale;
- (6) organizarea de programe de studiu, inclusiv doctorale, în colaborare cu parteneri străini de prestigiu (studii integrate, diplome comune, diplome duble sau multiple, co-tutele, cursuri/ module predate în comun, etc);
- (7) activități de promovare a ofertei de studii la nivel internațional, în vederea atragerii unui număr cât mai mare de studenți internaționali la studii;
- (8) acordarea de titluri onorifice unor mari personalități academice europene și internaționale (în baza regulamentului specific).



CAPITOLUL V. COORDONAREA ȘI IMPLEMENTAREA COOPERĂRII ACADEMICE INTERNAȚIONALE

Art. 12. Activitatea de relații internaționale a Universității, coordonată de Rector, este delegată Prorectorului de Relații Internaționale și se realizează, la nivel central, de către Serviciul Relații Internaționale.

Art. 13. Serviciul Relații Internaționale este subordonat direct Prorectorului de Relații Internaționale și include Compartimentul Erasmus+ și Compartimentul Parteneriate Internaționale. Atribuțiile, organizarea și funcționarea Serviciului Relații Internaționale sunt detaliate în Regulamentul propriu de Organizare și Funcționare.

Art. 14. Activitatea de relații internaționale la nivelul fiecărei facultăți este în responsabilitatea unui membru din Biroul Consiliului Facultății; la nivel secretarial, fiecare facultate desemnează una sau mai multe persoane responsabilă(e) cu suportul administrativ pentru activitățile internaționale.

Art. 15. Pentru buna gestionare a Programului Erasmus și a altor programe de schimburi academice internaționale, în fiecare facultate este numit un coordonator Erasmus; prin excepție, facultățile care au, cumulativ, mai mult de un departament academic și un număr mare de studenți Erasmus pot solicita numirea a doi coordonatori Erasmus, cu precizarea clară a atribuțiilor fiecăruia. Coordonatorul Erasmus instituțional este numit de Rectorul Universității, iar coordonatorii din facultăți sunt numiți de Decanii Facultăților, cu acordul coordonatorului instituțional și cu aprobarea Rectorului.

Art. 16. Prorectoratul și Serviciul Relații Internaționale întocmesc raportul anual asupra activității de relații internaționale; acest raport este inclus în raportul anual al Rectorului și este prezentat spre analiză de către Prorectorul de Relații Internaționale în Comisia de Relații Internaționale a Senatului.

Art. 17. Pentru includerea în raportul anual privind activitatea internațională a Universității, evidența vizitelor academice la UAIC și a evenimentelor internaționale din fiecare facultate este ținută la zi de către membrul Biroului Consiliului Facultății responsabil cu activitatea internațională.

CAPITOLUL VI. PROIECTE EDUCATIONALE, VIZITE, SCHIMBURI ACADEMICE ȘI BURSE INTERNAȚIONALE

Art. 18. Prorectoratul de Relații Internaționale elaborează propuneri de proiecte cu adresare instituțională/ centralizată, gestionate de Serviciul Relații Internaționale și ține evidența, la nivel



central, a proiectelor educaționale europene depuse și gestionate la nivelul facultăților și al celorlalte departamente administrative ale Universității.

Art. 19. Proiectele europene și internaționale propuse de facultăți, cu participarea Universității în calitate de coordonator sau partener, pot fi depuse la instituția care a lansat apelul numai după înregistrarea acestora la Serviciul Relații Internaționale și aprobarea Rectorului. Coordonatorul/ responsabilul de proiect depune la registratura Universității fișa de proiect, formular elaborat de Serviciul Relații Internaționale și aprobat de Rector. Responsabilitatea pentru buna gestionare a proiectelor din facultăți revine integral managerului/ responsabilului de proiect care a înregistrat proiectul.

Art. 20. Vizitele, schimburile academice, granturile și bursele internaționale pentru cadre didactice și studenți facilitează integrarea în circuitul academic mondial, punerea în valoare a realizărilor și a potențialului academic al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, formarea academică la cel mai competitiv nivel în toate domeniile de studiu relevante pentru Universitate.

Vizitele, schimburile academice, granturile și bursele internaționale au ca finalitate îmbunătățirea procesului didactic, a cercetării, a serviciilor, precum și îndeplinirea rolului universității în comunitate.

Art. 21. Fiecare student/ membru al corpului didactic, didactic-auxiliar, nedidactic și de cercetare sau administrativ care trebuie să efectueze o deplasare academică în străinătate depune, la registratura Universității, o cerere de deplasare, formular elaborat de Serviciul Relații Internaționale și aprobat de Rector. Cererea trebuie însoțită de o invitație academică din care să reiasă în mod obligatoriu destinația academică, scopul vizitei și intervalul de desfășurare a activităților pentru care se face. Pentru participarea la conferințe se va anexa, după caz, invitația sau dovada acceptării lucrării, în ambele cazuri precizându-se explicit datele conferinței. Durata totală a deplasării se stabilește în funcție de intervalul precizat în invitație.

Deplasarea în străinătate se face pe baza Dispoziției Rectorului, emisă după aprobarea cererii de deplasare de către Rector.

(1) În cererea de deplasare:

- se va specifica în cadrul cărui contract cu Universitatea are loc deplasarea;
- în cazul în care durata deplasării depășește 90 de zile calendaristice, facultatea sau departamentul în care își desfășoară activitatea solicitantul va preciza, la vizarea cererii, dacă se acordă remunerație (eventual procentual);



- viza facultății (Decan, Director de Departament) pe cerere certifică relevanța academică a deplasării și faptul că respectiva deplasare nu afectează buna desfășurare a proceselor didactice/ de cercetare/ administrative din facultate, în sensul îndeplinirii condițiilor regulamentare privind recuperarea/anticiparea activităților didactice.
- prin semnăturile autorizate, Direcțiile și Serviciile Financiar-Contabil, Resurse Umane, Directorul de proiect, Administratorul Șef de Facultate, avizează cererea, certificând astfel existența fondurilor necesare, a relațiilor contractuale ale solicitantului cu universitatea, precum și eventuale aspecte privind drepturile salariale pe perioada deplasării.

(2) Dispoziția de deplasare se eliberează personalului angajat al Universității și studenților înmatriculați la studii complete la UAIC. Prin excepție, dispoziția de deplasare se eliberează și pentru membrii echipelor de cercetare afiliați altor instituții numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- deplasarea și cheltuielile solicitate sunt prevăzute în bugetul contractului;
- instituția unde solicitantul este angajat cu carte de muncă sau este student înmatriculat la studii complete acceptă deplasarea în scris și sub semnătură autorizată;
- solicitantul are cu Universitatea o relație contractuală în curs.

Dispoziția de deplasare poate fi modificată ulterior cu condiția aprobării Rectorului a unei solicitări scrise, în care se prezintă motivele pentru care se solicită modificarea și cu avizele prealabile necesare modificării.

Art. 22. Pentru studenții la ciclurile licență și master care se deplasează în străinătate în alt cadru decât programul Erasmus decizia asupra acordării bursei în țară pe perioada deplasării este luată la nivelul Facultății, cu respectarea prevederilor programului în care are loc stagiul și ale Regulamentului de recunoaștere.

Recunoașterea/ echivalarea perioadelor de studii în străinătate derulate de către studenții la licență / master / doctorat în alt cadru decât programul Erasmus (programe de burse acordate de Agenția de Credite și Burse de Studii – ACBS, Programele CEEPUS, DAAD etc.) se va realiza pe baza încheierii, înainte de plecarea în stagiul, a unui Contract de studii (Learning Agreement)/ Convenție de stagiul, respectând reglementările în vigoare.

Art. 23. Beneficiarul deplasării în străinătate în scop academic/profesional se obligă să încheie o *asigurare de sănătate* care să acopere toată perioada și întreg spațiul geografic al deplasării. Universitatea recomandă beneficiarului să încheie și o *asigurare de răspundere civilă* (care să



acopere orice pagubă produsă de către beneficiar în timpul șederii sale în străinătate) cât și o *asigurare împotriva accidentelor* la locul stagiului, care să acopere eventualele vătămări ale beneficiarului rezultate în urma accidentărilor la locul de desfășurare a stagiului.

CAPITOLUL VII. ACORDURI ȘI PARTENERIATE INTERNAȚIONALE

Art. 24. Cadrul în care se desfășoară cooperarea academică a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași este cel rezultat din: acorduri bilaterale inter-instituționale, afilierea la grupuri / rețele de universități, asociații academice internaționale (Grupul Coimbra, Rețeaua Utrecht, Asociația Universităților Europene (EUA), Agenția Universitară a Francofoniei (AUF), Asociația Internațională a Universităților (IAU)) și cele încheiate în cadrul proiectelor și programelor europene și internaționale.

Art. 25. Activitatea Universității în cadrul parteneriatelor internaționale este coordonată de Rectorul Universității și delegată Prorectorului de Relații Internaționale și este gestionată, la nivel central, de către Serviciul Relații Internaționale, în colaborare cu membrii comunității academice a Universității.

Art. 26. Facultățile UAIC au drept componentă esențială a strategiei academice dezvoltarea cooperării, lărgirea rețelei de parteneri în domeniile specifice, precum și a numărului de acorduri pentru schimburi de personal didactic și de studenți.

Art. 27. Un acord de cooperare internațională poate fi încheiat la nivelul Universității, pe baza deciziei Rectorului, urmare a propunerii făcute de către:

- (1) Consiliile Facultăților, dacă există expresii de interes primite din partea a cel puțin două facultăți;
- (2) Rectorul, Prorectorul de Relații Internaționale sau Biroul Executiv al Consiliului de Administrație;
- (3) Universități din străinătate cu care s-au stabilit în timp bune relații de colaborare în domeniul educațional și al cercetării științifice sau care propun activități specifice de cooperare academică în unul sau mai multe domenii.

Propunerile pentru încheierea de noi acorduri bilaterale inter-instituționale se depun la Serviciul Relații Internaționale. În vederea aprobării de către Rector, propunerile sunt analizate din punct de vedere al reputației academice, performanței științifice, portofoliului cooperării internaționale și al sustenabilității activităților propuse a se derula în cadrul parteneriatului academic.

Acordurile bilaterale inter-instituționale sunt semnate de către Rectorul Universității.



Serviciul Relații Internaționale informează inițiatorii asupra deciziei Rectorului, actualizează în permanență lista de acorduri de pe pagina web a Universității, oferă împreună cu facultățile și departamentele administrative, sprijinul necesar organizării ulterioare a stagiilor studenților și personalului academic.

Art. 28. Facultățile pot iniția semnarea de acorduri bilaterale cu unități/structuri care derulează activități didactice și de cercetare în domenii de interes comun din alte instituții de învățământ superior, caz în care acordurile vor fi semnate de către Decani. În urma semnării, copii după noile acorduri vor fi transmise la Serviciul Relații Internaționale.

CAPITOLUL VIII. PROGRAME DE STUDIU CU PREDARE ÎN LIMBI STRĂINE, STUDENȚI INTERNAȚIONALI ȘI ȘCOLI DE VARĂ INTERNAȚIONALE

Art. 29. Universitatea sprijină, prin acțiuni proprii și prin parteneriate internaționale, înființarea și dezvoltarea de programe de studiu și școli de vară/ programe intensive cu predare în limbi de circulație internațională.

Art. 30. Facultățile sunt sprijinite în atragerea de studenți și doctoranzi străini, inclusiv prin organizarea de cursuri, module, studii integrate, diplome multiple, școli de vară, extensii și alte activități didactice și științifice realizate în limbi de circulație internațională.

Art. 31. Universitatea participă la târguri educaționale internaționale și realizează vizite de promovare a ofertei educaționale a UAIC în străinătate în vederea atragerii de studenți internaționali

Art. 32. UAIC organizează cursurile de vară anuale „România – Limbă și civilizație” cu participare internațională. Cursanții pot beneficia de bursele conferite de ministerul de resort sau de cadrul schimburilor bilaterale. Universitatea organizează școli de vară internaționale pe diferite domenii academice, inclusiv multidisciplinare, împreună cu instituții partenere.

CAPITOLUL IX. CENTRE CULTURALE, LECTORATE DE LIMBĂ ROMÂNĂ ȘI LECTORATE DE LIMBI DE CIRCULAȚIE INTERNAȚIONALĂ

Art. 33. Lectoratele de limbă română/ centrele culturale ale Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași în universități din străinătate și lectoratele de limbi străine/ centrele culturale din Universitatea



"Alexandru Ioan Cuza" din Iași se organizează pe baza acordurilor culturale inter-guvernamentale, inter-ministeriale, a protocoalelor Institutului Limbii Române cu universități din străinătate, a acordurilor inter-instituționale ale Universității sau în cadrul programelor unor ambasade și agenții ale altor state.

Art. 34. Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași sprijină dezvoltarea lectoratelor de limbă, literatură și civilizație românească în universități partenere, incluzând deschiderea de noi lectorate.

CAPITOLUL X. FINANȚARE

Art. 35. Finanțarea activităților de cooperare internațională se face prin:

- fonduri alocate de către Ministerul Educației;
- fonduri provenite din proiecte și programe internaționale de educație și cercetare științifică;
- fonduri rezultate din activități proprii;
- sponsorizări;
- fonduri puse la dispoziție de către Fundația Alumni a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași.

Art. 36. În conformitate cu acordurile bilaterale, inclusiv parteneriatele multiple încheiate, în condițiile legii, se pot acorda facilități de cazare și masă studenților și profesorilor ce vizitează instituția în cadrul acestor acorduri, profesorilor asociați precum și deținătorilor de titluri onorifice ale Universității, pe perioada vizitei la UAIC.

CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 37. Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în data de 30.05.2024 și se aplică începând cu data aprobării.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind selecția și organizarea mobilităților în cadrul programului Erasmus+ KA131-HED	Ediția 1 Data: 21.01.2022
Serviciul Relații Internaționale	Cod: UAIC SRI REG 07	Revizia 1 Data: 16.04.2024

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE IESIRE	NR. 4415
ziua 23	luna 04 2024

**REGULAMENTUL UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI
PRIVIND SELECȚIA ȘI ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR ÎN CADRUL
PROGRAMULUI ERASMUS+ KA131-HED**



CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SELECȚIILOR PENTRU MOBILITĂȚI DE STUDIU (SMS) ȘI MOBILITĂȚI DE PRACTICĂ (SMT)	6
CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SELECȚIILOR PENTRU MOBILITĂȚI DE PREDARE (STA) ȘI MOBILITĂȚI DE FORMARE (STT)	13
CAPITOLUL V. FORMALITĂȚI INTERNE PENTRU DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE STUDIU (SMS), PRACTICĂ (SMT), PREDARE (STA) ȘI FORMARE (STT)	19
CAPITOLUL VI. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE STUDIU (SMS) ȘI PRACTICĂ (SMT) INCOMING	26
CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE PREDARE (STA) ȘI FORMARE (STT) INCOMING	28
CAPITOLUL VIII. MOBILITĂȚI OUTGOING ÎN ȚĂRILE PARTENERE	28
CAPITOLUL IX. PROGRAMELE INTENSIVE MIXTE – BIP	29
CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE	29



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+ KA131-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 din străinătate (universitate, companie, ONG etc.) – 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+ KA131-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+ KA131-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-un stat membru UE, o țară participantă la Programul Erasmus+ sau o țară parteneră.

În cazul mobilităților personalului didactic din universități, perioada de predare poate fi combinată cu o perioadă de formare.

(4) **Mobilitate de formare (STT)** = perioadă de timp petrecută de personalul unei universități într-o instituție din străinătate, în cadrul Programului Erasmus+ KA131-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) **Program intensiv mixt (BIP – Blended Intensive Programme)** = program de studiu de scurtă durată ce aduce valoare adăugată în comparație cu programul de studiu existent în cadrul unei universități, organizat de cel puțin 3 universități (din care una are rol de coordonator) din cel puțin 3



țări ale Programului Erasmus+ KA131-HED, în scopul acordării a cel puțin 3 credite ECTS, cu o durată de 5-30 de zile în format fizic, la care se adaugă o perioadă de mobilitate în format virtual.

(7) Țările Programului Erasmus+ KA131-HED sunt statele membre ale Uniunii Europene (UE), Islanda, Liechtenstein, Republica Macedonia de Nord, Norvegia, Serbia, Turcia, la care se pot adăuga și alte state, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+ anual.

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+ KA131-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) Codul de Etică și Deontologie Universitară al UAIC;
- (3) Regulamentul de organizare și funcționare al UAIC;
- (4) Acordurile bilaterale/ multilaterale încheiate între UAIC și instituțiile partenere în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED (<https://www.uaic.ro/international/programul-erasmus/>). 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 SELECȚIILOR PENTRU MOBILITĂȚI DE STUDIU (SMS) ȘI MOBILITĂȚI DE PRACTICĂ (SMT)

Art. 4. Finanțarea mobilităților de studiu (SMS)/ de practică (SMT)

(1) Quantumul lunar (și cel suplimentar), respectiv quantumul zilnic (în cazul mobilităților de scurtă durată) al granturilor individuale pentru mobilitățile studențești (SMS, SMT) în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED este stabilit la nivel național de către ANPCDEFP, în conformitate cu Ghidul Erasmus+, și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) În conformitate cu reglementările ANPCDEFP stabilite în baza Ghidului Programului Erasmus+, studenții / proaspeții absolvenți cu oportunități reduse vor primi un grant suplimentar, pe baza documentelor justificative aferente.

(3) 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.

(4) Studenții / proaspeții absolvenți care optează pentru deplasarea în și din mobilitate cu mijloace de transport ecologice beneficiază de un grant suplimentar pentru transport și de un grant suplimentar de subzistență pentru călătoria dus-întors, conform prevederilor Ghidului Programului Erasmus+.

Art. 5. Durata mobilităților de studiu (SMS)/ de practică (SMT)

(1) Durata unei mobilități studențești de studiu (SMS) de lungă durată poate fi cuprinsă între 2 luni (doar în cazul doctoranzilor) sau un semestru/ trimestru academic - inclusiv prima sesiune de examene - de la universitatea gazdă și 12 luni. Durata unei mobilități studențești de practică (SMT) de lungă durată poate fi cuprinsă între 2 și 12 luni.

(2) 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 studențești (SMS, SMT) 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 (SMS) / de practică (SMT)

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

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

Art. 7. Distribuirea fondurilor către facultăți pentru organizarea selecțiilor pentru mobilități de studiu (SMS)/ de practică (SMT)

(1) Întrucât selecțiile pentru mobilități studențești (SMS, SMT) în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED se realizează prin comisiile de selecție organizate la nivelul facultăților, CE+ distribuie către facultăți fondurile KA131-HED primite de UAIC de la ANPCDEFP.

(2) Fondurile pentru mobilități de studiu (SMS) primite de UAIC de la ANPCDEFP sunt distribuite către facultăți astfel:

- a) se face un total al numărului de mobilități Erasmus+ de studiu de lungă durată efectuate de studenții fiecărei facultăți în anul academic precedent (încheiat);



- b) se face un total al numărului de mobilități Erasmus+ de studiu efectuate de studenții *incoming* înmatriculați la facultățile UAIC în anul academic precedent (încheiat);
- c) se adună cele două totaluri și se obține un număr total general de mobilități Erasmus+ de studiu pe fiecare facultate;
- d) se calculează procentul reprezentat de numărul total general de mobilități Erasmus+ pe facultate din numărul total general de mobilități Erasmus+ de studiu realizate la nivel de universitate. Acesta este procentul din suma totală pentru mobilități de studiu (SMS) primită de UAIC care va fi alocat fiecărei facultăți.

În vederea demarării selecțiilor pentru anul academic următor, CE+ comunică facultăților, prin intermediul coordonatorilor Erasmus+ pe facultate, o estimare a cuantumului fondurilor alocate, calculate conform criteriilor descrise mai sus, pe baza grantului instituțional estimat pentru anul academic următor.

La momentul semnării contractului instituțional Erasmus+ pentru anul academic următor, cuantumul fondurilor alocate fiecărei facultăți este recalculat pe baza grantului instituțional alocat universității de către ANPCDEFP, conform contractului. CE+ comunică facultăților cuantumul efectiv care îi revine fiecăreia din suma totală pentru mobilități de studiu. În cazul în care, conform recalculării, fondurile sunt mai mici decât cele estimate inițial, nu pot fi organizate noi selecții decât dacă fondurile nu au fost deja angajate în totalitate. În situația în care, conform recalculării, fondurile sunt mai mari decât cele estimate inițial, comisia de selecție de la nivelul fiecărei facultăți decide asupra acțiunilor viitoare, în funcție de situația selecțiilor încheiate: titularizarea studenților cu statut de rezervă și / sau organizarea de noi selecții.

În cazul în care, după încheierea selecțiilor, o facultate nu a angajat în totalitate fondurile care i-au fost alocate, CE+ redistribuie fondurile către facultățile unde, conform proceselor-verbale de la selecțiile încheiate, există studenți cu statut de rezervă și / sau către facultățile unde există studenți interesați de noi selecții pentru mobilități Erasmus+ de studiu.

(3) Fondurile pentru mobilitățile de studiu (SMS) scurtă durată și cele de practică (SMT) primite de UAIC de la ANPCDEFP sunt distribuite către facultăți pe tot parcursul anului universitar, în vederea organizării selecțiilor, în funcție de locurile de practică disponibile.

Suma alocată unei singure facultăți este proporțională cu realizările anului academic precedent (încheiat), dar nu poate depăși 1/4 din grantul instituțional alocat mobilităților de practică (SMT), excepție făcând situația în care nu există solicitări din partea celorlalte facultăți.



(4) În cazuri excepționale, cu scopul asigurării unei absorbții optime a fondurilor contractate la nivel instituțional, se pot face selecții fără o alocare a fondurilor. Aceste situații vor fi detaliate în documentația aferentă apelurilor respective la candidaturi.

Art. 8. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilități de studiu (SMS) / de practică (SMT)

(1) La selecția pentru mobilitățile de studiu (SMS) în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED pot participa studenții UAIC al căror domeniu de studiu este inclus în acordurile bilaterale încheiate de UAIC cu universități din țările Programului Erasmus+ KA131-HED.

(2) Mobilitățile de practică Erasmus+ (SMT) 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.

(3) Studenții UAIC pot desfășura mobilitățile de practică (SMT) în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED atât în universități din țările Programului Erasmus+ KA131-HED, cât și în alte organizații din aceste țări, conform Ghidului Programului Erasmus+.

Studenții nu pot desfășura mobilitățile de practică (SMT) Erasmus+ în instituții sau organisme ale UE, inclusiv agențiile specializate (lista completă a acestora este disponibilă pe site-ul web https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_ro), 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 studenți care pot participa la selecție în vederea efectuării unei mobilități studentești (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+ KA131-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 studentești Erasmus+ după plata taxei de înmatriculare la facultatea la care au fost admiși și pot fi selectați doar pentru mobilități Erasmus+ (SMS, SMT) 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.

(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+ (SMS, SMT) 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. 9. Desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de studiu (SMS) / de practică (SMT)

(1) Selecțiile pentru mobilități studentești Erasmus+ se organizează în facultăți, pe un număr de locuri prevăzut în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) Selecțiile pentru mobilități de studiu (SMS) de lungă durată se desfășoară de două ori pe an, în lunile februarie-martie și octombrie, și pot fi completate cu selecții suplimentare, în măsura în care se încadrează în termenele pentru primirea nominalizărilor de către universitățile partenere. Selecțiile pentru doctoranzi se pot organiza pe tot parcursul anului academic.

Selecțiile pentru mobilități de practică (SMT) 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.

Selecțiile pentru mobilități studentești de scurtă durată se pot desfășura pe tot parcursul anului academic.



(3) În cazul mobilităților de practică (SMT) 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.

(4) În situațiile în care structura anului universitar sau programa de învățământ a universității gazdă o impun, facultatea poate finanța, la decizia comisiei de selecție, 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.

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

- a) anunțarea CE+ cu privire la calendarul selecției pentru mobilități Erasmus+ și a modalităților de promovare a acestora;
- b) 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;
- c) promovarea apelului la candidaturi la nivelul facultății;
- d) organizarea unei întâlniri de informare a studenților interesați să participe la selecție, la care poate participa și un reprezentant al CE+;
- e) preluarea și verificarea dosarelor de candidatură ale studenților;
- f) interviuarea studenților candidați;
- g) ierarhizarea tuturor studenților candidați în funcție de media generală de selecție;
- h) trimiterea, la CE+, în cel mai scurt timp de la data selecției, a proceselor-verbale cu privire la selecția candidaților, care sunt supuse aprobării Rectorului;
- i) informarea studenților admiși cu privire la formalitățile de candidatură la universitățile partenere, încheierea contractului de studiu/ practică, condițiile de recunoaștere academică, condițiile financiare ale mobilității, în cadrul uneia sau mai multor reuniuni de informare la nivel de facultate;
- j) în cazul mobilităților de studiu: nominalizarea studenților admiși la universitățile partenere, prin e-mail/ fax/ on-line, până la data limită stabilită de acestea.



(6) Studenții care doresc să participe la selecția pentru mobilități de studiu / 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.

(7) Devin *titulari* de mobilități acei studenți din ierarhia descrescătoare de selecție până la care ajung fondurile alocate facultății respective. Ceilalți studenți care îndeplinesc criteriile de eligibilitate devin *rezerve*, având posibilitatea de obținere a mobilității, în aceeași ordine a ierarhiei, în cazul unor renunțări sau a unor redistribuiri / suplimentări de fonduri. Acei candidați care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate și / sau selecție sunt considerați *respinși*.

Listele cu studenții *admiși*, *admiși condiționat*, *rezerve* și *respinși* se afișează în cel mai scurt timp, conform celor anunțate în calendarul selecției, cu respectarea politicii de confidențialitate și protejare a datelor cu caracter personal (GDPR).

(8) Studenții de pe lista de *rezerve* pot beneficia de mobilitate Erasmus+ (SMS, SMT) fără finanțare (*zero grant*), acoperindu-și integral, din fonduri personale, cheltuielile pe care le implică perioada de studiu în străinătate. Ei beneficiază, însă, de toate celelalte drepturi ale unui student Erasmus+ (scutirea de la plata taxelor de studiu la universitatea gazdă, recunoașterea perioadei de mobilitate în străinătate etc.).

(9) Eventualele contestații se pot depune la facultate conform condițiilor și calendarului prevăzute în apelul la candidatură și sunt soluționate de către comisia de contestații, conform calendarului anunțat.

(10) Orice modificare aprobată ulterior de comisia de selecție (titularizarea studenților de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau în urma suplimentării de fonduri, modificarea universității de destinație a unui student titular de mobilitate etc.) se comunică printr-o anexă la procesul-verbal, semnată de aceeași comisie a facultății și trimisă la CE+ în cel mai scurt timp de la data la care a survenit modificarea.

(11) Cererile de deplasare ale studenților Erasmus+ pot fi adresate către Rector după aprobarea Procesului-Verbal de selecție, respectiv a anexelor la Procesul-Verbal, de către Rector.

(12) Coordonatorii Erasmus+ și comisiile de recunoaștere academică de la nivelul facultăților iau măsurile necesare ca documentul *Learning Agreement – Student Mobility for Studies / Learning Agreement – 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.



(13) 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 (7).

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SELECȚIILOR PENTRU MOBILITĂȚI DE PREDARE (STA) ȘI MOBILITĂȚI DE FORMARE (STT)

Art. 10. Finanțarea mobilităților de predare (STA)/ de formare (STT)

(1) Grantul individual Erasmus+ pentru mobilități de personal (STA, STT) în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED este stabilit prin Contractul de finanțare al proiectului în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED semnat între UAIC și ANPCDEFP și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) În conformitate cu regulile de finanțare stabilite de ANPCDEFP și cele ale Ghidului Programului Erasmus+, grantul individual total pentru o mobilitate de predare / formare 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) Beneficiarii de mobilități de predare / formare care optează pentru deplasarea în și din mobilitate cu mijloace de transport ecologice beneficiază de un grant suplimentar pentru transport și de un grant suplimentar de subzistență pentru călătoria dus-întors, conform prevederilor Ghidului Programului Erasmus+ și apelurilor la candidaturi.

(4) O zi de subzistență pentru transport înainte de prima zi de activitate în străinătate și o zi de subzistență pentru transport după ultima zi de activitate în străinătate se pot adăuga la durata perioadei de mobilitate și pot fi, de asemenea, luate în considerare la calculul sprijinului financiar individual.

(5) 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.

(6) Numărul de zile de subzistență pentru predare/formare finanțate din Programul Erasmus+ se stabilește în funcție de valoarea grantului maxim, coroborată cu valoarea sumei forfetare alocate pentru transport / subzistență pentru zile de călătorie, astfel încât valoarea grantului individual total



să fie cât mai apropiată de maximum. Întrucât reglementările financiare Erasmus+ admit doar număr întreg de zile și, ținând seama de plafonul propus, fracțiunile de zi sunt eliminate.

(7) În cazul în care durata totală a mobilității este mai mare decât numărul maxim de zile finanțate din fonduri Erasmus+, diferența de zile este considerată perioadă cu grant zero.

(8) Finanțarea mobilităților de predare pentru personalului invitat 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 respectă regulile de finanțare pentru mobilitățile de predare și formare *outgoing*.

Art. 11. Durata mobilităților de predare (STA) / de formare (STT)

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

(2) O mobilitate de predare (STA) trebuie să aibă o perioadă minimă de 8 ore de predare pe săptămână (sau o perioadă mai mică de o 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.

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

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

(4) Durata unei mobilități de predare a personalului invitat 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, este de cel puțin o zi, fără obligația respectării unui anumit număr de ore de predare.

Art. 12. Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de predare (STA)/ de formare (STT)

(1) Comisiile de selecție pentru mobilitățile de predare (STA), precum și comisiile pentru soluționarea contestațiilor, se organizează la nivelul facultăților UAIC, sunt avizate de Consiliul Facultăților și sunt aprobate de către Rector; comisiile de selecție pentru mobilitățile de predare (STA) 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 alt cadru didactic al facultății respective) și un număr egal de membri supleanți.

(2) Pentru mobilitățile de formare (STT), se constituie comisii de selecție și de soluționare a contestațiilor la nivel de universitate. Comisia de selecție pentru mobilități de formare 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, facultatea/ CE+ solicită modificarea componenței comisiei de selecție.

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

Art. 13. Distribuirea și comunicarea fondurilor către facultăți pentru organizarea selecțiilor pentru mobilități de predare (STA)

(1) Întrucât selecțiile pentru mobilități de predare (STA) de efectuat de către personalul UAIC în cadrul Programului Erasmus+ KA131-HED se realizează prin comisiile de selecție la nivelul facultăților, CE+ distribuie către facultăți fondurile KA131-HED primite de UAIC de la ANPCDEFP, în conformitate cu regulile stipulate în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) Fondurile primite de UAIC de la ANPCDEFP pentru mobilități de predare sunt distribuite astfel:

- a) Se calculează numărul de mobilități Erasmus+ efectuate de cadrele didactice ale fiecărei facultăți în anul academic precedent (încheiat);
- b) Se calculează numărul de mobilități Erasmus+ efectuate de cadrele didactice *incoming* și de personalul invitat 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 la facultățile UAIC în anul academic precedent (încheiat);
- c) Se adună cele două totaluri și se obține numărul total de mobilități Erasmus+ pe fiecare facultate;
- d) Se calculează procentajul reprezentat de numărul total general de mobilități Erasmus+ pe facultate din numărul total general de mobilități Erasmus+ realizate la nivel de universitate.



Acesta este procentajul din suma totală pentru mobilități de predare (STA) primită de UAIC care va fi alocat fiecărei facultăți.

e) Numărul minim de mobilități de predare pentru fiecare facultate este de 1.

(3) În cazuri excepționale, cu scopul asigurării unei absorbții optime a fondurilor contractate la nivel instituțional, se pot face selecții fără respectarea alocării fondurilor. Aceste situații vor fi detaliate în documentația aferentă apelurilor respective la candidaturi.

(4) Mijloacele de mediatizare și promovare a mobilităților de predare disponibile pentru selecție includ: avizierul CE+, avizierele facultăților, site-ul www.uaic.ro, site-urile facultăților, e-mail, mijloace de comunicare socială, materiale informative.

Art. 14. Criteriile de eligibilitate și selecție pentru mobilitățile de predare (STA) / de formare (STT)

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

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

(3) Personalul invitat 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 poate desfășura o mobilitate de predare la UAIC.

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

Art. 15. Desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de predare (STA)

(1) CE+ comunică facultăților numărul de mobilități de predare (STA) disponibile pentru selecție și termenul limită până la care facultățile pot organiza selecții.

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

(3) Dosarele de candidatură se verifică (pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate), se evaluează și se ierarhizează de către comisia de selecție pentru mobilități de predare (STA).

(4) În caz de egalitate după criteriile precizate în apelul la candidaturi, au prioritate candidații care au beneficiat de un număr mai mic de oportunități Erasmus în ultimii 5 ani academici.



(5) După finalizarea procesului de selecție, coordonatorii Erasmus+ pe facultăți depun la CE+ procesele-verbale de selecție care sunt supuse aprobării Rectorului.

Devin *titulari* de mobilitate acei candidați din ierarhia descrescătoare de selecție până la care ajung fondurile alocate facultății respective. Ceilalți candidați care îndeplinesc criteriile de eligibilitate devin *rezerve*, având posibilitatea de obținere a mobilității, în aceeași ordine a ierarhiei, în cazul unor renunțări sau a unor redistribuiri/ suplimentări de fonduri. Acei candidați care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate și/sau selecție sunt considerați *respinși*.

Listele cu candidații *admiși*, *rezerve* și *respinși* se comunică în cel mai scurt timp, conform celor anunțate în calendarul selecției.

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

(7) Eventualele contestații se pot depune la facultate și sunt soluționate de către comisia de contestații, conform calendarului anunțat în apelul la candidaturi.

(8) Orice modificare aprobată ulterior de comisia de selecție (titularizarea candidaților de pe lista de rezerve care pot beneficia de mobilitate în urma unei renunțări sau în urma suplimentării de fonduri etc.) se comunică printr-o anexă la procesul-verbal semnată de aceeași comisie și trimisă la CE+.

(9) În cazul în care, după termenul limită, o facultate nu angajează în totalitate fondurile care i-au fost alocate, CE+ redistribuie fondurile către facultățile unde, conform proceselor-verbale de la selecțiile încheiate, există cadre didactice cu statut de *rezervă*.

(10) În cazul în care rămân fonduri disponibile după etapa de redistribuire către facultățile unde, conform proceselor-verbale de la selecțiile încheiate, există cadre didactice cu statut de *rezervă*, CE+ comunică facultăților numărul de mobilități de predare (STA) disponibile pentru selecție la nivel de universitate. Criteriul de selecție este *primul venit, primul servit* până la epuizarea fondurilor disponibile pentru mobilități de predare, conform Contractului dintre UAIC și ANPCDEFP.

(11) Cererile de deplasare ale cadrelor didactice Erasmus+ pot fi adresate Rectorului după aprobarea procesului-verbal, respectiv a anexelor la procesul-verbal, de către Rector.

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

Art. 16. Desfășurarea selecțiilor pentru mobilitățile de formare (STT)



(1) CE+ comunică structurilor UAIC numărul de mobilități de formare (STT) disponibile pentru selecție și detaliile apelurilor la candidaturi.

(2) Dosarele de candidatură pentru mobilități de formare se depun la CE+, unde se arhivează timp de 5 ani.

(3) Dosarele de candidatură pentru mobilități de formare se verifică (pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate), se evaluează și se ierarhizează de către comisia de selecție și evaluare pentru mobilități de formare pe universitate.

(4) Pe baza criteriilor de selecție, comisia de selecție pentru mobilități de formare stabilește candidații *admiși*, *rezerve* și *respinși*. CE+ alcătuiește procesul-verbal de selecție a candidaților, care este supus aprobării Rectorului.

Devin titulari de mobilități acei candidați din ierarhia descrescătoare de selecție până la care ajung fondurile disponibile. Ceilați candidați care îndeplinesc criteriile de eligibilitate devin *rezerve*, având posibilitatea de obținere a mobilității, în aceeași ordine a ierarhiei, în cazul unor renunțări sau a unor redistribuiri/ suplimentări de fonduri. Acei candidați care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate și/sau selecție sunt considerați *respinși*.

Listele cu candidații *admiși*, *rezerve* și *respinși* se comunică în cel mai scurt timp, conform celor anunțate în calendarul selecției.

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

(6) 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.

(7) Eventualele contestații se pot depune la CE+ și sunt soluționate de către comisia de contestații, conform calendarului anunțat.

(8) Orice modificare aprobată ulterior de comisia de selecție (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.

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



CAPITOLUL V. FORMALITĂȚI INTERNE PENTRU DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE STUDIU (SMS), PRACTICĂ (SMT), PREDARE (STA) ȘI FORMARE (STT)

Art. 17. Formalități înainte de începerea mobilității

(1) Studenții și personalul UAIC întocmesc contractul de studiu / practică (*Learning Agreement – Student Mobility for Studies/ Traineeships*), respectiv programul de predare / formare *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/ Training*), îl semnează și îl înaintează spre semnare coordonatorului Erasmus+ la nivel de facultate (în cazul mobilităților de studiu, practică și predare)/ șefului serviciului de origine și coordonatorului instituțional Erasmus+ (în cazul mobilităților de formare).

(2) Studenții și personalul UAIC trimit contractul de studiu/ practică (*Learning Agreement – Student Mobility for Studies/ Traineeships*), respectiv programul de predare/ formare *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/ Training*) la universitatea/ instituția gazdă pentru aprobare și semnare înainte de începerea efectivă a mobilității.

(3) Studenții și personalul UAIC depun la CE+ o cerere de deplasare în străinătate, care este supusă aprobării de către Rector.

(3.1) În cazul studenților, 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, calendarul academic al universității gazdă (în cazul mobilităților de studiu) și *Learning Agreement – Student Mobility for Studies/ Traineeships* semnat de cele trei părți (beneficiar, UAIC și universitatea/ instituția gazdă) înainte de începerea efectivă a mobilității, adeverința de bursă socială (dacă este cazul) și adeverința de absolvent (dacă este cazul).

(3.2) În cazul personalului, cererea este însoțită de *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/ Training* semnat de cele trei părți (beneficiar, UAIC și universitatea/ instituția gazdă).

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

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

- a) atestatul de prezență aferent mobilității de studiu/ practică/ predare/ formare;
- b) declarația de evitare a dublei finanțări;



c) carta studentului Erasmus+ (în cazul mobilităților studențești).

Art. 18. Încheierea contractului financiar cu UAIC și plata grantului Erasmus+

(1) Studenții și personalul UAIC transmit CE+ datele bancare ale contului în Euro printr-un extras de cont, împreună cu o copie a asigurării de sănătate (SMS, SMT, STA, STT), de răspundere civilă și accidente la locul de muncă (SMT) pentru întreaga perioadă de mobilitate aprobată prin Dispoziția Rectorului.

(2) Studenții și personalul 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 și personalul 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.

(Formalități în timpul mobilității)

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

(1.1) În situația în care programul de studiu/ practică stabilit inițial în secțiunea *Before the Mobility* este modificat din diferite cauze (de exemplu: incompatibilități de orar / de program de lucru, schimbarea mentorului, modificarea cursurilor/ activităților desfășurate la instituția gazdă, cursurile/ 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 studiu/ practică semnat se înregistrează într-un răstimp de cinci săptămâni de la începerea mobilității la universitatea/ instituția gazdă (SMS) 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/absolvenții 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 (pentru mobilități de studiu), semnate de beneficiar, universitatea de origine și universitatea gazdă;
- b) *Learning Agreement – Student Mobility for Traineeships* - secțiunea *During the Mobility* semnată de beneficiar, universitatea de origine și universitatea/ instituția gazdă pentru mobilități de practică;
- c) scrisoarea de invitație/ accept de la universitatea/ instituția gazdă pentru perioada de prelungire;
- d) calendarul academic al universității gazdă (în cazul mobilităților de studiu);
- e) declarația pe propria răspundere privind numărul de luni de mobilități Erasmus efectuate până la momentul solicitării prelungirii;
- f) acordul conducătorului de doctorat.

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)*.

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 (SMS, SMT), de răspundere civilă și de accidente la locul de muncă (SMT) care acoperă întreaga perioadă de prelungire.

Art. 19. Formalități la finalizarea mobilității

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

- a) predarea la CE+ a atestatului de prezență (*Certificate of Stay*) aferent mobilității de studiu/ practică/ predare/ formare, 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, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea pe e-mail a invitației de completare;
- d) documentele de transport.



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

Art. 20. Recunoașterea și echivalarea mobilităților Erasmus+ pentru studenți

(1) Mobilitățile Erasmus+ se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza *Learning Agreement – Student Mobility for Studies / Traineeships* care are valoare de contract. Acest contract descrie programul de studiu / practică stabilit de comun acord de student, UAIC și universitatea / instituția gazdă și cuprinde lista cursurilor / planul de lucru și activitățile pe care studentul le va urma / 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 vor recunoaște automat toate creditele obținute la universitatea / instituția gazdă, conform listei de discipline din contractul de studii / practică; 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 / 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 Studies / Traineeships* semnat înainte de începerea mobilității la universitatea / instituția gazdă vor fi echivalate la întoarcere;
- b) echivalarea pentru beneficiarii de **mobilități de studiu** se face pe baza grilei de echivalare, ținând cont și de clasarea studentului între toți studenții examinați la universitatea gazdă;
- c) exemplul de grilă de echivalare este cel din Anexa 1 la acest regulament; în cazul în care comisia de echivalare la nivel de facultate decide asupra utilizării unei alte grile, aceasta va fi comunicată Compartimentului Erasmus+;
- d) 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;



- e) 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;
 - f) echivalarea se va face pe baza unei *cereri de echivalare* (Anexa 2, respectiv Anexa 3) completată și semnată de studentul beneficiar însoțită de copii după Transcript of Records (SMS), Certificate of Stay / Transcript of work și Traineeship Certificate (SMT) primite de la universitatea / instituția parteneră unde a desfășurat **mobilitatea de studiu / practică**, care ulterior va fi supusă aprobării comisiei de recunoaștere și echivalare la nivel de facultate;
 - g) notele se stabilesc de către comisia de recunoaștere din facultate și nu de către fiecare titular de curs în parte.
 - h) 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) / evaluarea activităților desfășurate (Certificate of Stay / Transcript of Work și Traineeship Certificate) de la universitățile / instituțiile partenere unde studenții au desfășurat mobilități de studiu / practică, coordonatorul Erasmus+ din fiecare facultate va depune la Compartimentul Erasmus+ adeverințele de echivalare (Anexa 4, respectiv Anexa 5) 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 Biroului Executiv al Consiliului de Administrație și a Senatului UAIC.
- (7) 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 stagiului de practică/ în cadrul sesiunii speciale de examene și de susținere a examenului de finalizare a studiilor din luna septembrie (sesiunea specială se organizează cu aprobarea Biroului Executiv al Consiliului de Administrație și a Senatului UAIC);

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

(8.1) 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).

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.

(8.2) 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 cuantumul bursei și/ sau al taxei, după caz.

(8.3) 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.

(8.4) 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) sau
- c) statutul corespunzător notelor echivalate în urma mobilității.

(9) Păstrarea statutului studentului în timpul mobilității de practică Erasmus+

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 studențești) / fără bursă;
- c) student cazat în căminele studențești 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).

(10) Contractul Erasmus+ semnat de UAIC cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale prevede obligativitatea recunoașterii academice complete a perioadelor de studii / 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+.

Art. 21. Recunoașterea și echivalarea mobilităților Erasmus+ de predare (STA)/ de formare (STT)

- (1) Pe durata desfășurării mobilităților, tuturor angajaților li se păstrează drepturile salariale conform normelor în vigoare.
- (2) Mobilitățile de predare și formare 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.



CAPITOLUL VI. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE STUDIU (SMS) ȘI PRACTICĂ (SMT) INCOMING

Art. 22. Pregătirea mobilităților de studiu și practică *incoming*

- (1) CE+ primește nominalizările studenților *incoming* de la universitățile partenere, conform acordurilor bilaterale în vigoare.
- (2) CE+ informează studenții *incoming* despre procedura de trimitere și conținutul dosarului de candidatură și transmite un pachet de informații practice legate de șederea la Iași.
- (3) După primirea dosarelor de candidatură, CE+ confirmă acceptarea acestora pentru desfășurarea mobilității Erasmus+ la UAIC și trimite scrisoarea de acceptare studenților/ universităților de origine ale studenților *incoming*.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (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 (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.

Art. 23. 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 lună 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 secțiunea *After the Mobility* din *Learning Agreement – Student Mobility for Studies/ Traineeships*) pentru studenții *incoming*.

CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE PREDARE (STA) ȘI FORMARE (STT) *INCOMING*

Art. 24. Pregătirea mobilităților de predare și formare *incoming*

(1) CE+ sau facultățile sau departamentele/ serviciile primesc nominalizările/ solicitările personalului *incoming* de la universitățile/ instituțiile partenere, conform acordurilor bilaterale în vigoare.

(2) CE+ contactează coordonatorii Erasmus+ pe facultăți sau departamentele/ serviciile care confirmă acceptarea personalului *incoming* pentru desfășurarea mobilității de predare/ formare la UAIC și, la cerere, trimite personalului *incoming* scrisoarea de invitație.

(3) CE+ trimite coordonatorilor Erasmus+ pe facultăți sau departamentelor/ serviciilor contractele de predare/ formare primite de la personalul *incoming*, pentru definitivarea lor în funcție de solicitări și planuri de învățământ.

(4) Coordonatorii Erasmus+ pe facultăți, respectiv departamentele/ serviciile vizate verifică, definitivează și semnează contractele de predare/ formare, apoi le înaintează CE+ și/sau direct personalului *incoming*.

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

Art. 25. 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*.

CAPITOLUL VIII. MOBILITĂȚI OUTGOING ÎN ȚĂRILE PARTENERE

Art. 26. Conform prevederilor Ghidului Programului Erasmus+, din fondurile proiectelor de mobilitate KA131-HED pot fi finanțate și mobilități *outgoing* în țările partenere (țări terțe care nu sunt asociate la Programul Erasmus+).



Art. 27. Candidaturile pentru mobilități *outgoing* în țările partenere, cu finanțare din fondurile proiectelor KA131-HED, pot fi depuse în cadrul apelurilor pentru mobilități în țările partenere (KA171). Candidații pentru mobilitățile finanțate astfel vor fi selectați condiționat până la confirmarea disponibilității fondurilor de către Compartimentul Erasmus+.

Art. 28. Lista țărilor partenere eligibile pentru mobilități *outgoing* studențești și/ sau de personal finanțate din fondurile proiectelor KA131 va fi anexată apelurilor la candidaturi.

CAPITOLUL IX. PROGRAMELE INTENSIVE MIXTE – (*Blended Intensive Programmes – BIP*)

Art. 29. (1) CE+ comunică facultăților numărul de programe intensive mixte (BIP) disponibile pentru a fi coordonate de UAIC și termenul limită până la care facultățile pot transmite CE+ expresii de interes pentru organizarea unor astfel de programe.

(2) CE+ centralizează expresiile de interes primite din partea facultăților și le înaintează spre aprobare către Rector.

(3) CE+ asigură sprijin administrativ în organizarea programelor intensive mixte; detaliile vor fi incluse în apelurile la candidaturi aprobate de Rector și transmise tuturor facultăților UAIC.

Art. 30. Studenții și personalul UAIC pot beneficia de mobilități pentru participarea la programe intensive mixte, finanțate, conform reglementărilor Ghidului Programului Erasmus+, din fondurile alocate mobilităților Erasmus+.

CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 31. Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Ghidului Erasmus+, ale apelurilor europene și naționale anuale, contractelor de finanțare Erasmus+ KA-131 instituționale și îndrumărilor Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale în vigoare.

Art. 32. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului UAIC din data de 30.05.2024 și se aplică începând cu data aprobării.



Anexa 1

UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI
PROGRAMUL ERASMUS+

GRILĂ DE ECHIVALENȚĂ

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5		4		3	2	1
Bulgaria	2	3			4	5	6
Belgia	1-9	10	11	12	13,14	15,16	17-20
Cehia	5		4		3	2	1
Cipru	0.00 - 49.99		50.00 - 59.99	60.00 - 69.99	70.00 - 79.99	80.00 - 89.99	90.00 - 100.00
Croația	1.49-1.0		2.49-2.0		3.49-2.50	4.49-3.50	5.00-4.50+
Danemarca	0-5		6	7	8-9	10	11-13
Elveția	<3.5		3.5-4.0		4.01-4.50	4.51-5.0	5.01-6.0
Estonia	0-50%		51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
Finlanda		1	2	3	3	4	5
Franta	<10	10-10.49	10.5-10.99	11.0-11.49	11.5-12.49	12.5-14.49	14.5-20.0
Germania	>4.01	4	3.99-3.50	3.49-3.00	2.99-2.50	2.49-1.51	1.50-1.00
Grecia	2,3,4		5	6	7	8	9-10
Irlanda	<25%	25%-39%	40%-44%	45%-54%	55%-69%	70%-84%	85%-100%
Islanda	1-4		5	6	7	8	9-10
Italia	≤17	18,19	20-21	22-23	24-25	26-27	28-30+
Letonia	1-4 Fail		5	6	7	8	9-10
Liechtenstein	<3.5	3.5-3.99	4.0-4.49	4.5-4.99	5.0-5.49	5.5	5.51-6.0
Lituania	0-50%		51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%
Luxemburg	1-9	10	11	12	13,14	15,16	17-20
Macedonia	5.00-5.99	6.00-6.99	7.00-7.99	8.00-8.49	8.50-8.99	9.00-9.99	10.00
Malta	0.00-34.00		35.00-44.00	45.00-54.00		55.00-69.00	80.00-100.00
Marea Britanie	0-39%	40-49%	50-54%	55-59%	60-64%	65-69%	70-100%
Norvegia	6-4.1		3.01-4	2.6-3	2.01-2.59	1.6-2	1-1.5
Olanda	1-4		5	6	7	8	9-10
Polonia	<3.0		3	3.01-3.49	3.50-3.99	4.00-4.49	4.50-5.00
Portugalia	<10	10	11	12-13	14-15	16-17	18-20
Slovacia	5		4	3.01-3.00	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-8.99	9-10
Spania	<5	5.0-5.49	5.5-6.49	6.5-7.49	7.5-7.99	8-8.99	9-10
Suedia	U				G		VG
Ungaria	1.00-1.99		2.00-2.50		2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00
Turcia	1-4	4.5-4.99	5.00-6.49	6.5-6.99	7.00-7.99	8.00-8.99	9.0-10.0



UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI

PER LIBERTATEM AD VERITATEM

Serviciul Relații Internaționale

www.iaic.ro



Anexa 2

UNIVERSITATEA ALEXANDRU IOAN CUZA IASI

FACULTATEA DE

Cerere de recunoaștere și echivalare a studiilor 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):

Universitatea partener:

Nivel de studii (licență/masterat/doctorat):

Specializarea:

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/e 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/e 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:



Anexa 3

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/e 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 4

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” din IAȘI

PER LIBERTATEM AD VERITATEM

Serviciul Relații Internaționale

www.iaie.ro



Anexa 5

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:

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) Quantumul lunar (și cel suplimentar, pentru studenții cu oportunități reduse și pentru transportul ecologic), respectiv quantumul 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 (ANPCDEFP), 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) intervievarea 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:

- a) atestatul de prezență aferent mobilității de studiu;
- b) declarația de evitare a dublei finanțări;
- c) 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 parteneră 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 cuantumul 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 ANPCDEFP 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) Quantumul lunar (și cel suplimentar, pentru studenții cu oportunități reduse și pentru transportul ecologic), respectiv quantumul 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 (ANPCDEFP), 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 specializate² și nici în organizații care administrează

² Lista completă este disponibilă online: 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 studențești) / fără bursă;
- c) student cazat în căminele studențești 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 ANPCDEFP 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 (ANPCDEFP) și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) În conformitate cu regulile de finanțare stabilite de ANPCDEFP 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 (ANPCDEFP) și menționat în documentația aferentă apelurilor la candidaturi.

(2) În conformitate cu regulile de finanțare stabilite de ANPCDEFP 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 ANPCDEF, 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 ANPCDEFP;
- 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 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 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:

- a) atestatul de prezență aferent mobilității de formare;
- b) 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:

- a) predarea la CE+ a atestatului de prezență (*Certificate of Stay*) aferent mobilității de formare, 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 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 specializate³ 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

³ Lista completă este disponibilă online: 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, delimitivează 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 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. 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 partenere numărul de locuri disponibile pentru mobilități de predare / formare. 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 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. 58. 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 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 ANPCDEF;
 - 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 selecția 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.



Anexa 1

UNIVERSITATEA ALEXANDRU IOAN CUZA IASI

FACULTATEA DE

Cerere de recunoaștere și echivalare a studiilor 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):

Universitatea partener:

Nivel de studii (licență masterat doctorat):

Specializarea:

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/e 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/e 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:



Anexa 2

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)



Anexa 4

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: