

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ioana Carmen PĂȘTINARU	Secretar relații internaționale		
1.2	Verificat	Prof.dr. Henri LUCHIAN	Prorector pentru relații internaționale și parteneriate de studii și cercetare		
1.3	Verificare de conformitate cu OSGG 400/2015	Lgia BOCA, Alexandra VOSNIUC	Comisia SCM		
1.4	Aprobat	BECA			

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

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

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

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

20.	Aplicare	Facultatea de Matematică	Coordonator Erasmus	Ama-Maria MOȘNEAGU		
21.	Aplicare	Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Coordonator Erasmus studiu	Andrei MARIAN		
22.	Aplicare	Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Coordonator Erasmus practica	Nicoleta ROGOZ		
23.	Aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Coordonator Erasmus	Dan SANDU		
24.	Aplicare	Facultatea de Teologie Catolică	Coordonator Erasmus	Ștefan LUPU		
25.	Aplicare	Centrul de Studii Europene	Coordonator Erasmus	Gabriela Carmen PASCARIU		
26.	Evidenta	Secretariatul Comisiei SCM				
27.	Arhivare	BE+ Secretariatul Comisiei SCM				
28.	Informare	BAPI				
29.	Informare	Direcția Financiar-Contabilă				

4. Scopul procedurii de sistem

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic al UAIC, în scop de predare, respectiv formare, **în instituții partenere în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante (KA103).**

5. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și departamentelor UAIC în ceea ce privește organizarea și derularea mobilităților personalului didactic și nedidactic al UAIC, în scop de predare, respectiv formare, în instituții partenere în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante (KA103).

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Ghidul Programului Erasmus+ Acțiunea Cheie 1 (www.uaic.ro sau http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_ro.pdf)

6.2 Carta Universitară Erasmus+ 2014-2020 (<http://www.uaic.ro/wp-content/uploads/2014/01/ECHE-Erasmus-+-charter.pdf>)

6.3 Contractul financiar pentru Programul Erasmus+ KA103 între UAIC și AN

6.4 REGULAMENTUL UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” PRIVIND SELECȚIA, ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR DE PREDARE ȘI FORMARE ERASMUS+ ÎN ȚĂRILE PARTICIPANTE (KA103), valabil pentru anul academic în curs (http://www.uaic.ro/wp-content/uploads/2014/01/Regulament-STA-si-STT-2016-2017_pt-site.pdf)

6.5 Acordurile bilaterale încheiate între UAIC și instituțiile partenere în cadrul Programului Erasmus+ cu țările participante (KA103) (<http://www.uaic.ro/international/programul-erasmus/studenti/mobilitati-de-studiu-erasmus/>)

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Programul Erasmus+	Erasmus+ este programul Uniunii Europene în domeniile educației, formării,

		tineretului si sportului pentru perioada 2014-2020.
2	ACȚIUNEA-CHEIE 1 MOBILITATEA PERSOANELOR	ACȚIUNEA-CHEIE 1 – MOBILITATEA PERSOANELOR in scop educational ofera oportunități de învățare și/sau experiență profesională în altă țară pentru studenții UAIC, precum și pentru cadrele didactice si personalul UAIC.
3	Tari participante la program/Țările programului	Statele membre ale Uniunii Europene (UE), Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei, Islanda, Liechtenstein, Norvegia si Turcia.
4	Mobilitate Erasmus de predare	Perioada de timp între min. 2 zile și max. 2 luni, petrecută de un cadru didactic al UAIC într-o universitate parteneră în cadrul Programului Erasmus+, în scop de predare a min. 8 ore, în baza unui acord bilateral inter-instituțional.
5	Mobilitate Erasmus de formare	Perioada de timp de min. 2 zile și max. 2 luni, petrecută de un angajat al UAIC într-o instituție parteneră în cadrul Programului Erasmus+, în scop de formare.
6	Program de predare (<i>Teaching Programme</i>)	Document care cuprinde obiectivele mobilității, cursurile care vor fi predate la universitatea gazdă și rezultatele așteptate.
7	Program de formare (<i>Training Programme</i>)	Document care cuprinde obiectivele mobilității, activitățile care se vor desfășura la instituția gazdă și rezultatele așteptate.
8	Coordonator instituțional Erasmus+	Coordonatorul Programului Erasmus+ la UAIC
9	Coordonator Erasmus+ pe facultate	Coordonatorul Programului Erasmus+ în cadrul facultății
10	Contractul cu AN	Contractul încheiat între UAIC și AN privind Programul Erasmus+ ACȚIUNEA-CHEIE 1 – MOBILITATEA PERSOANELOR
11	Contractul financiar cu UAIC	Contractul încheiat între cadrul didactic / nedidactic Erasmus+ <i>outgoing</i> și UAIC, care menționează obligațiile care revin Universității în calitate de ofertant de mobilitate și cele care îi revin beneficiarului de mobilitate

7.2 Abrevieri ale termenilor

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

8. Descrierea procedurii

Denumirea acțiunii	Date despre implementarea acțiunii	Observații
Stabilirea <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103)</i>	După aprobarea de către AN a candidaturii Erasmus+ KA103 a UAIC, BE+ supune aprobării BECA <i>Regulamentul privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările</i>	<i>Regulamentul este revizuit de către BE+ împreună cu coordonatorul instituțional Erasmus+ și aprobat de către BECA anual.</i>

	<i>participante la program (KA103). Regulamentul cuprinde: criteriile de eligibilitate și regulile de selecție, documentele care alcătuiesc dosarul de selecție, cât și formalitățile de deplasare în străinătate.</i>	
I. Mobilitățile de predare ale personalului didactic		
1. Distribuirea fondurilor către facultăți	BE+ distribuie către facultăți fondurile pentru mobilități de predare, primite de UAIC de la AN în vederea organizării selecțiilor.	Modalitatea de distribuire - cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
2. Constituirea comisiilor de selecție pentru mobilități de predare	Are loc la nivelul fiecărei facultati. Propunerile privind componența nominală a comisiilor de selecție se înaintează BE+ pentru aprobarea BECA.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
3. Stabilirea criteriilor de selecție, organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de predare.	Se realizează la nivelul fiecărei facultati. La finalul procesului de selecție, facultățile înaintează BE+ procesele-verbale de selecție pentru aprobarea BECA.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
4. Depunerea cererii de deplasare în străinătate	Se face la BE+ de către fiecare cadru didactic selectat. Cererea de deplasare în străinătate va fi însoțită de o copie a invitației și de programul de predare aprobat de ambele instituții.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
5. Încheierea contractului financiar Erasmus+ cu UAIC	Se face la BE+ de către fiecare cadru didactic selectat. Contractul financiar va fi însoțit de datele bancare ale participantului și o copie a asigurării de sănătate (călătorie) pentru perioada de deplasare.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
6. Îndeplinirea obligațiilor contractuale la întoarcerea din mobilitate	La întoarcerea din mobilitate, participantul înaintează BE+ următoarele documente originale: certificatul de predare, declarația de evitare a dublei finanțări, biletele de transport dus-întors și raportul final de activitate.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
II. Mobilitățile de formare ale personalului didactic și nedidactic		

1. Repartizarea fondurilor pentru mobilități de formare	BE+ împreună cu coordonatorul instituțional Erasmus+ hotărăsc cu privire la numărul de mobilități de formare ce vor fi efectuate în anul academic respectiv.	
2. Constituirea comisiei de selecție pentru mobilități de formare	Propunerea privind componența nominală a comisiei de selecție se face de către BE+ și se aprobă de către BECA.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
3. Stabilirea criteriilor de selecție, organizarea și desfășurarea selecțiilor pentru mobilități de formare.	Sunt cele stabilite de BE+ împreună cu coordonatorul instituțional Erasmus+. La finalul procesului de selecție, comisia de selecție prin BE+ înaintează BECA procesul-verbal de selecție pentru aprobare.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
4. Depunerea cererii de deplasare în străinătate	Se face la BE+ de către fiecare candidat selectat. Cererea de deplasare în străinătate va fi însoțită de o copie a invitației și de programul de formare aprobat de ambele instituții.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
5. Încheierea contractului financiar Erasmus+ cu UAIC	Se face la BE+ de către fiecare participant. Contractul financiar va fi însoțit de datele bancare ale participantului și o copie a asigurării de sănătate (călătorie) pentru perioada de deplasare.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>
6. Îndeplinirea obligațiilor contractuale la întoarcerea din mobilitate	La întoarcerea din mobilitate, participantul înaintează BE+ următoarele documente originale: certificatul de formare, declarația de evitare a dublei finanțări, biletele de transport dus-întors și raportul final de activitate.	Cf. <i>Regulamentului privind selecția, organizarea și desfășurarea mobilităților de predare și formare în cadrul programului Erasmus+ cu țările participante la program (KA103).</i>

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1 BE+ are următoarele responsabilități și competențe:

- a. distribuie fondurile către facultăți pentru mobilități de predare;
- b. solicită coordonatorilor Erasmus pe facultăți propuneri de comisii de selecție pentru mobilități de predare;
- c. propune comisia de selecție pentru mobilități de formare;
- d. organizează selecția pentru mobilități de formare (stabilește calendarul selecției și face publice lista universităților partenere, condițiile de selecție și documentele care alcătuiesc dosarul de selecție);

- e. verifică eligibilitatea dosarelor depuse pentru mobilități de formare;
- f. întocmește documentele de mobilitate pentru personalul didactic/nedidactic (ordinul de deplasare, contractul financiar Erasmus);
- g. întocmește referatele de plată a granturilor Erasmus.

9.2 BECA are următoarele responsabilități și competențe:

- a. hotărăște cu privire la numărul de mobilități de formare ce vor fi efectuate;
- b. aprobă propunerile privind comisiile de selecție pentru mobilități de predare/formare;
- c. aprobă procesele-verbale de selecție a candidaților;
- d. aprobă cererile de deplasare în străinătate.

9.3 Coordonatorii Erasmus+ pe facultăți au următoarele responsabilități și competențe:

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

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

- a. evaluează candidaturile depuse și stabilește ierarhia candidaților.

9.5 Personalul didactic/nedidactic are următoarele responsabilități și competențe:

- a. Contactează instituția gazdă pentru a stabili programul de predare/formare și a obține o invitație;
- b. Depune la BE+ cererea de deplasare în străinătate;
- c. Se adresează BE+ pentru întocmirea contractului financiar Erasmus și ridicarea ordinului de deplasare, împreună cu formularele necesare justificării mobilității;
- d. Depune la BE+, la întoarcerea din străinătate, documentele menționate în contractul financiar.

10. DISPOZIȚII FINALE

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

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

11. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Biroul Erasmus+	E			Ap.	Ah.	Ev.
2	Prorector, Coordonator Erasmus instituțional		V				
3	BECA			A			
4	Coordonatorii Erasmus pe facultăți				Ap.	Ah.	
5	Comisia SCM		V.cf.			Ah.	Ev.

12. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Nr. de exe	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Proces-verbal de selecție STA	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
2	Declarația de imparțialitate a coordonatorului Erasmus STA	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
3	Declarația de	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-

	imparțialitate a comisiei Erasmus STA							
4	Proces-verbal de selecție STT	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
5	Declarația de imparțialitate a comisiei Erasmus STT	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
6	Programul de predare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
7	Programul de formare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
8	Cerere de deplasare în străinătate	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
9	Atestatul de predare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
10	Atestatul de formare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
11	Raport individual de activitate predare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
12	Raport individual de activitate formare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
13	Declarație de evitare a dublei finanțări personal didactic	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
14	Declarație de evitare a dublei finanțări personal nedidactic	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
15	Contractul financiar Erasmus de predare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-
16	Contractul financiar Erasmus de formare	BE+	Prorector	1	BE+	BE+	5 ani	-

13. Cuprins

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

[Aprobat în Ședința Biroului Executiv al Consiliului de Administrație, Hot. nr. Ri 4 din data de 10.03.2017.]

(ANTETUL FACULTĂȚII)**Proces Verbal**

încheiat azi, la întrunirea Comisiei de Selecție a cadrelor didactice
care vor desfășura mobilități de predare Erasmus+ în anul academic

Vă comunicăm rezultatele selecției desfășurate în cadrul Facultății de pentru mobilități de predare ERASMUS+ în anul academic Facultății noastre i-a fost alocat un număr max. de mobilități a max. 1000 euro.

Anunțul pentru selecția cadrelor didactice a fost făcut la data de prin afișare la avizierul Facultății noastre și prin intermediul poștei electronice. Anunțul a conținut numărul de locuri disponibile, fondurile alocate, criteriile de selecție și universitățile partenere. Candidații au fost informați și privind interdicția finanțării mobilităților concomitent din fonduri Erasmus și alte fonduri europene, aceste cazuri intrând sub incidența ‘dublei finanțări’.

Criteriile avute în vedere la selecție au fost următoarele:

- contribuția la dezvoltarea programului Erasmus (încheierea de acorduri bilaterale), participarea la programele Erasmus Mundus prin evaluarea candidaturilor primite de FACULTATEA NOASTRĂ, participarea la programul de burse AUF ‘Eugen Ionesco’;
- aportul la derularea programului Erasmus și menținerea relațiilor de colaborare cu universitățile partenere;
- derularea de activități didactice cu studenții străini Erasmus sosiți la FACULTATEA NOASTRĂ în ultimii trei ani;
- abilitățile și competențele lingvistice ale cadrelor didactice;
- acceptul de principiu al universității partenere pentru efectuarea mobilității, accept concretizat printr-o invitație în acest sens;
- proiectul de activitate propus (Teaching Programme – doc anexat)
- acordarea de prioritate cadrelor didactice care nu au mai beneficiat de o mobilitate de predare Erasmus.

Data limită de depunere a dosarelor de candidatură a fost

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

Nr. Cr t.	Nume și prenume	Date contact (email și telefon)	Calificativul obținut conform criteriilor stabilite	Statut	Universitatea gazdă	Perioada
1			Foarte bine	titular		
2			Foarte bine	titular		
1			Bine	rezervă		

Documente anexate:

- Anunțul afișat la facultate (semnat de coord. Erasmus);

- Declarația de imparțialitate a comisiei Erasmus (semnată de toți membrii comisiei);
- Declarația de imparțialitate a coordonatorului Erasmus (semnată de coordonator).

Comisia de selecție (nume, prenume, semnătură/ștampilă):

- ...
- ...
- ...

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" IAȘI
FACULTATEA.....

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

.....

Coordonator Erasmus

Data:

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" IAȘI
FACULTATEA

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Noi, subsemnații:

-
-
-

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

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

-
-
-

Data:

**PROCES VERBAL
MOBILITĂȚI STAFF TRAINING
PROGRAMUL ERASMUS+**

Încheiat astăzi,, la întrunirea comisiei de selecție Erasmus+ pentru mobilitățile staff training ale personalului nedidactic UAIC pentru semestrul I/II al anului academic.....

Începând cu data de și până la data de au fost afișate și anunțate în universitate numărul de locuri disponibile pentru mobilități **staff training** adresate **personalului UAIC**, cât și condițiile de efectuare și finanțare (**durata** unei mobilități staff training de min. **2 zile lucrătoare**, **finanțarea** pentru mobilitatea staff training max. **1000 Euro**).

Conținutul dosarului de candidatură:

- Invitația din partea instituției partenere (scrisoare primită prin email/fax, cu antet, semnătură și stampilă) / Conformare de participare la un *Staff Training Week*;
- CV redactat în limba engleză/franceză;
- Atestat de limbă engleză/franceză sau echivalent;
- Scrisoare de motivație în limba engleză/franceză.
- Adeverință de salariat.

Criterii de selecție:

(1) ierarhizarea candidaților în facultatea/departamentul respectiv pe baza criteriilor de evaluare a activității profesionale a salariatului (a se vedea contractul individual de muncă),

(2) punctajul obținut de fiecare candidat conform criteriilor anunțate

1. Contribuția adusă la dezvoltarea programelor Erasmus+, Erasmus Mundus și a altor programe/proiecte internaționale ale Universității *Alexandru Ioan Cuza* din Iași; **5p.**
2. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleză/franceză); **3p.**
3. În cazul candidaților care au beneficiat anterior de o mobilitate staff training Erasmus, se vor lua în calcul rezultatele obținute (noi acorduri bilaterale Erasmus semnate, intensificarea schimburilor studentești, inițierea de proiecte comune etc. – *de menționat în scrisoarea de motivație*). **2p.**

(3) obiectivele universității în dezvoltarea și modernizarea serviciilor, comisia de selecție va stabili titularii și rezervele pentru mobilități.

Până pe la Departamentul de Relații Internaționale, Biroul Erasmus+, au fost depuse un număr de dosare de candidatură pentru mobilități de formare. Vă rugăm să aprobați lista candidaților selectați, rezervă și respinși, după cum urmează (vezi Anexa 1).

Comisia de selecție:

-
-
-

Întocmit de:

UNIVERSITATEA “ALEXANDRU IOAN CUZA” IAȘI

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Noi, subsemnații:

-
-
-

fiind numiți de către Universitatea « Alexandru Ioan Cuza » din Iași pentru a participa ca membri în comisia de selecție pentru mobilitățile *staff training* în cadrul proiectelor de mobilitate Erasmus+ cu țările programului și țările partenere pentru anul academic, ne obligăm să luăm toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, și, de asemenea, ne obligăm să informăm autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

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

-
-
-

Data:



Mobility Agreement

Staff Mobility For Teaching¹

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

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

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

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

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

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

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁷:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

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

Content of the teaching programme:

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

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

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

The teaching staff member
Name:
Signature: _____ Date: _____

The sending institution/enterprise
Name of the responsible person:
Signature: _____ Date: _____

The receiving institution
Name of the responsible person:
Signature: _____ Date: _____

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

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

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

⁴ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁵**Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁶**Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscfed-f_en.htm) (available at http://ec.europa.eu/education/tools/iscfed-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁸ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

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

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

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

The Sending Institution

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

The Receiving Institution / Enterprise⁶

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

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

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

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

Activities to be carried out:

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

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

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

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

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

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

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

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

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

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

⁷ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Nr.înregistrare data ... / ... /

AVIZ B.E.C.A.

Viza de control financiar preventiv

Domnule Rector,

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

la Facultatea de Departamentul

vă rog să binevoiți a aproba deplasarea mea, la (localitatea/localitățile) țara / țările

pentru (acțiunea)

la instituția

în perioada

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

transportul internațional pe ruta:

cu (mijloacele de transport)

va fi suportat de

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de :

diurna (nr.zile x cuantum/zi)

cazarea (nr.nopți x cuantum/noapte)

taxa de participare

Taxa de viză + asigurarea medicală

TOTAL (în limita sumei de)

Declar pe proprie răspundere că toate categoriile de cheltuieli solicitate sunt acoperite exclusiv din sursele menționate explicit.

De asemenea, vă rog să dispuneți eliberarea unei adrese către Ambasada, pentru obținerea vizei.

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

ÎN CAZUL ÎN CARE BENEFICIEZ DE AVANS, MĂ OBLIG SĂ FAC DECONTUL ȘI SĂ RESTITUI SUMELE NECHELTUIE ÎN TERMEN DE 24 DE ORE DE LA ÎNTOARCEREA ÎN ȚARĂDECLAR CĂ SUNT ANGAJAT/Ă PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ / DETERMINATĂ.

Semnătura solicitantului

Date contact: tel./ e-mail

.....
Decan¹ /
Director General Administrativ.....
Administrator șef/
Șef Birou/ Dept. / Serviciu.....
Șef Departament (și)
Director proiect¹ / Coordonator Erasmus.....
Viza Contabilitate²,.....
Viza Serviciul Resurse Umane¹ În cazul în care solicitantul primește sprijin financiar de la facultate / contracte / programe, domnul decan sau directorul de contract / proiect este rugat să specifice suma acordată, în cifre și litere. Serviciul Contabilitate va face calculația în conformitate cu Hotărârea Guvernului 518/10 iulie 1995, cu modificările ulterioare.² Necesară numai în cazul în care se solicită sprijin financiar din conturi ale Universității "Alexandru Ioan Cuza" Iași.

Deplasarea are loc în cadrul *Funcției de bază*: DA NU

Dacă ați bifat NU, se va preciza tipul de contract în care are loc deplasarea (se va bifa, după caz):

de studii (L/M/D) pentru activități didactice pentru activități de cercetare pentru activități auxiliar-didactice alte situații (a se detalia)

A se completa de către persoanele care se deplasează în străinătate pentru perioade mai mari de 90 de zile, în vederea stabilirii drepturilor legale în țară, conform H.G. 518/1995.

Declar pe proprie răspundere: (număr copii aflați în întreținere, dacă soția/soțul nu realizează venituri, etc)

Semnătură

A se completa de către Conducerea Facultății/Departamentului:

Drepturi salariale în țară pe perioada deplasării (%):

Contractul individual de muncă de la funcția de bază se suspendă DA / NU

Semnătură

Decan / Șef Departament/Compartiment (în cadrul căruia salariatul are funcția de bază)

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

Dacă e necesar, se va utiliza în completare un formular identic.

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

Nr. crt.	Denumirea cursului / seminarului / laboratorului	Data	Ora	Sala
1.				
2.				
3.				
4.				

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

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

3. La expirarea termenului aprobat prin DR, solicitantul are obligația să revină la Universitate.

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

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

În cazul în care durata totală a deplasării depășește cu mai mult de 48 de ore intervalul specificat în invitație, se vor detalia motivele.

CEREREA TIP completată trebuie vizată de șeful de departament, de decan (dacă e cazul, de directorul de contract / coordonatorul Erasmus), de administratorul șef al facultății, trebuie înregistrată la Registratura Universității și obținute viza de control financiar preventiv și, după caz, viza Directorului Financiar – Contabil.

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

Dispozițiile Rectorului nu se eliberează retroactiv.

Cererea va fi depusă la Departamentul de Relații Internaționale (DRI) cu **cel puțin 10 zile înainte de data plecării și, în cazul conformării cu reglementările în vigoare, va fi discutată în prima ședință a Biroului Executiv al Consiliului de Administrație**

Eliberarea actelor: Dispoziția Rectorului se eliberează în termen de 3 zile lucrătoare de la data aprobării în B.E.C.A.

Semnătura solicitantului.....

*ERASMUS+ Mobility
Teaching Assignment
CERTIFICATE*

We hereby confirm that Mr/ Mrs:

from the home institution: *ALEXANDRU IOAN CUZA University of Iasi, Romania (RO IASI02)*

function/role/status in home institution:

faculty/department:

has performed **Erasmus teaching activities** in the host institution:

.....

which were held during the following days:

with a total number of days and ... teaching hours in the subject(s) of:

.....
.....
.....
.....

- Study level(s) of students: undergraduate / postgraduate / doctoral

Language(s) of teaching:

The teaching programme has been delivered as previously agreed.

Name of signatory:

Function:

Date and signature,

Stamp of the institution,

To be brought back by the beneficiary of this mobility to: Alexandru Ioan Cuza University, Department of International Relations - European Programmes Office, Bd. Carol I, no.11, Iasi 700506, Romania

ERASMUS+ Mobility
Training Activities
CERTIFICATE

We hereby confirm that Ms./Mr.:

from the home institution: *ALEXANDRU IOAN CUZA University of Iasi, Romania (RO IASI02)*

function/role/status in home institution:

faculty/department:

has performed **Erasmus staff training activities** in the

host institution:

in the following days:

with a total number of days of training activities in the subject(s)/field(s) of:

.....
.....
.....

Language(s) of training:

The staff training programme has been delivered as previously agreed.

Name of signatory:

Function:

Date and signature,

Stamp of the institution,

To be brought back by the beneficiary of this mobility to:
Alexandru Ioan Cuza University,
Department for International Relations – Erasmus+ Office
Bd. Carol I no.11, Iasi 700506, Romania

**RAPORT FINAL DE EVALUARE A
MOBILITĂȚII DE PREDARE
ERASMUS+**

Vă rugăm să prezentați acest formular completat la **Biroul Erasmus+** - Departamentul de Relații Internaționale al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, după revenirea din mobilitate.

Vă rugăm să faceți orice comentariu, la orice rubrică, pe o pagină separată dacă spațiul din formular este insuficient.

Nume si prenume: _____

Facultatea : _____ Catedra: _____

Adresa dvs. de email: _____

Universitatea parteneră: _____

Perioada de mobilitate la universitatea parteneră: de la _____ până la _____

I. Descrierea activității didactice la universitatea parteneră (tipul activității, studenți participanți, elementul/cursul care se încadrează în curricula locală)

II. Persoanele cu care ați colaborat în universitatea parteneră și pașii următori ai colaborării

III. Modul de valorificare în propria facultate a experienței dobândite

Data,

Semnătura,

**RAPORT FINAL DE EVALUARE A
MOBILITĂȚII DE FORMARE
ERASMUS+**

Vă rugăm să prezentați acest formular completat la Biroul Erasmus+ - Departamentul de Relații Internaționale al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, după revenirea din mobilitate.

Vă rugăm să faceți orice comentariu, la orice rubrică, pe o pagină separată dacă spațiul din formular este insuficient.

Nume și prenume: _____

Facultatea / Departamentul / Serviciul : _____

Adresa dvs. de email: _____

Universitatea parteneră: _____

Perioada de mobilitate la universitatea parteneră: de la _____ până la _____

I. Descrierea activităților de formare la universitatea parteneră

II. Persoanele cu care ați colaborat în universitatea parteneră și pașii următori ai colaborării

III. Modul de valorificare în facultatea / departamentul / serviciul dvs. a experienței dobândite

Data,

Semnătura,

Declarație

Subsemnatul (a), profesor la Facultatea de, născut(ă) la data de, în localitatea....., cu domiciliul stabil în România, localitatea str....., județul, telefon, e-mail, cod poștal, posesor al Cărții de Identitate seria, nr., eliberată de, la data de, CNP....., în calitate de titular al unei mobilități de predare ERASMUS+ în anul academic, la Universitateațara, desfășurând activitățile de predare în următoarele zile:, ***declar pe propria răspundere că nu am folosit alte surse de finanțare din programe europene*** pentru acoperirea cheltuielilor legate de mobilitatea ERASMUS+.

Nume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Declarație

Subsemnatul (a), (funcția)in cadrul departamentului/ serviciului, născut(ă) la data de, în localitatea....., cu domiciliul stabil în România, localitatea str....., județul, telefon, e-mail, cod poștal, posesor al Cărții de Identitate seria, nr., eliberată de, la data de, CNP....., în calitate de titular al unei mobilități de formare ERASMUS+ în anul academic, la Universitateațara, efectuând formarea în următoarele zile:, ***declar pe propria răspundere că nu am folosit alte surse de finanțare din programe europene*** pentru acoperirea cheltuielilor legate de mobilitatea ERASMUS+.

Nume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

**CONTRACT DE FINANȚARE pentru un proiect în cadrul Programului ERASMUS+****Ațiunea Cheie 1 - învățământul superior, mobilități între țările programului**

Contract nr.

Mobilități de predare ale cadrelor didactice

Anul academic

CONTRACT FINANCIAR

NR. /

Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași, Codul Erasmus RO IASI02, cu sediul în Bd. Carol I nr. 11, 700506 Iași, România, având cont deschis la BRD – GSG (Banca pentru Dezvoltare – Group Société Générale) Iași, sub numărul ..., numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de Prof.univ.dr....., Rector, și Ec. Liliana IFTIMIA, Director Financiar-Contabil,

pe de o parte,

și

DI/Dna

Funcție:

Departament/facultate/catedră:

Vechime în acest departament/facultate/catedră:

Telefon:

E-mail :

Gen: [M/F]

Naționalitate:

CNP:

CI Seria nr. eliberată de la data de

Adresă:

Participant având:

 sprijin financiar din fonduri ale Uniunii Europene, grant zero din fonduri ale Uniunii Europene, sprijin financiar provenit atât din fondurile Uniunii Europene cât și zile cu zero grant din fonduri ale Uniunii Europene.

Sprijinul financiar include:

 Sprijin pentru nevoi speciale

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont:

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT: ---

Numarul contului/Codul IBAN:

Numit în continuare "participant"
pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I	Acțiunea Cheie 1 – ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR Acordul pentru Mobilitatea Personalului
Anexa II	Condiții Generale

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în **Anexe**.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de predare în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în quantumul precizat la articolul 3.1 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de predare conform Anexei 1.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și aprobate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITATII

2.1 În afara cazului anulării sau modificării sale printr-un amendament, prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării lui de către ultima dintre părți și este valabil până la data încheierii deconturilor, academic și financiar, de către Participant, dar nu mai târziu de 30 noiembrie 2017.

2.2 Participantul va efectua mobilitatea de predare la, în perioada:, astfel:

- ... zile de predare cu sprijin financiar din fonduri ale UE;
- ... zile de predare cu grant zero;
- ... zile de întrerupere.

Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția gazdă și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția gazdă.

Participantul beneficiază de:

O zi de transport înainte de prima zi de activitate în străinătate (în data de ---) și o zi pentru transport imediat după ultima zi de activitate în străinătate (în data de ---) se vor adăuga la durata perioadei de mobilitate și vor fi de asemenea luate în considerare la calcularea sprijinului financiar individual.

sau

Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.

2.3 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentru:

➤ [...] zile de activitate:

- [dacă participantul beneficiază de finanțare pe toată durata stagiului din fonduri Erasmus+ ale UE: acest număr de zile va fi egal cu durata perioadei de mobilitate];
- [dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri Erasmus + ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: acest număr de zile va corespunde cu perioada acoperită din sprijinul financiar din fonduri ale UE, care trebuie să acopere cel puțin durata minimă de mobilitate (2 zile/mobilitate)];
- [în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 (zero)];

-
- și [...] zile de călătorie [în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 (zero)].
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minimum 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate. Un minimum de 8 ore de predare pe săptămână trebuie să fie respectat. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare se calculează: cele 8 ore se împart la 5 și se înmulțesc cu numărul de zile suplimentare.
Participantul va preda un număr total de [...] ore în [...] zile.
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.2. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat/amendat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele efective de început și de încheiere a perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Conform Hotărârii Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității “Alexandru Ioan Cuza” nr. **28/07.09.2016**, participantul va primi un **grant total de Euro, astfel:**
- Euro subzistență zile predare: ... zile x ... Euro/zi;
 - Euro subzistență zile transport: ... zile x ... Euro/zi;
 - Euro transport.
- Grantul are caracter de sumă forfetară.
Pentru participanții cu zero grant contribuția la costurile de transport este 0 (zero).
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale, atunci când este cazul se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră. Participantul are obligația să anunțe Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” în termenul limită de 15 zile de la data producerii evenimentului – forță majoră, iar în următoarele 10 zile să prezinte acte doveditoare. Beneficiarul va anunța astfel de situații [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] Agenției Naționale în vederea aprobării. Pentru durata de incidență a forței majore nu se datorează penalități.
- 3.6 Participantul va suporta comisioanele bancare aferente plății grantului din cuantumul său.

ARTICOLUL 4 – ASIGURAREA DE SĂNĂTATE

- 4.1 Participantul se obligă ca până la data semnării prezentului contract să încheie și să predea la Biroul Erasmus+ o copie a asigurării de sănătate (Cardul European de Asigurări Sociale de Sănătate sau o altă asigurare de sănătate. Până la data semnării prezentului contract, participantul a plătit pentru polița nr. la Compania de Asigurări

ARTICOLUL 5 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 5.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, nu mai devreme de 10 zile de la data de început a mobilității și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 100% din suma stabilită în articolul 3.
- 5.2 Completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 5.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, ștampilat și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

ARTICOLUL 6 – CHESTIONARUL UE ON-LINE ȘI CELELALTE OBLIGAȚII LA REVENIREA DIN MOBILITATE

- 6.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită Chestionarul UE on-line după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de max. 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 6.2. Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.
- 6.3. În termen de cel mult 48 ore de la revenirea în țară, participantul trebuie să prezinte la Biroul Erasmus+ al Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași documentele de călătorie (biletele), certificatul de prezență furnizat de către instituția gazdă, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al acesteia; declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri ale Uniunii Europene și raportul final.
- 6.4. În cazul în care participantul se află în imposibilitatea de a se prezenta la Universitate în termenul de mai sus, are obligația să anunțe, în cel mult 5 zile de la data prevăzută pentru încheierea mobilității, motivul întârzierii depunerii actelor și să prezinte la venire justificative ale acestei întârzieri.
- 6.5. În cazul în care participantul nu revine la Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cu care a semnat contractul de față, în termenul prevăzut la Art. 6.3, sau nu și-a îndeplinit obligațiile profesionale ce îi reveneau pe durata mobilității la instituția parteneră, acesta se obligă să restituie integral instituției ofertante cuantumul sumei primite, în termen de 2 luni de la încetarea mobilității, în valuta în care s-a făcut inițial plata, la care se adaugă penalizări de 0,5% din suma primită, pe zi de întârziere, raportat la (începând de la) expirarea termenului prevăzut ca limită pentru prezentarea la instituția de învățământ și depunerea actelor (prevăzut la Art. 6.3).

ARTICOLUL 7 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

- 7.1. Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 7.2. Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul Beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între Beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

Contractul de față s-a încheiat în **2 exemplare**, câte unul pentru fiecare din părțile semnate.

SEMNĂTURI

Pentru participant :

.....

Semnătura:

Încheiat la Iași, data

Pentru beneficiar :

Rector,

Prof.dr.

Director Financiar-Contabil.

Ec. Liliana IFTIMIA

Consilier Juridic

Încheiat la Iași, data [.....]

Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul sau ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau personalului acesteia.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

Article 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant.

În cazul rezilierii contractului în caz de “forță majoră”, adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate.

Article 3: Protecția datelor

Toate datele personale conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 45/2001 a Parlamentului European și a Consiliului European asupra prelucrării și utilizării datelor personale de către instituțiile și organismele UE. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către Beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale către Autoritatea Națională pentru protecția datelor referitor la folosirea acestor date de către Beneficiar, Agenția Națională, sau la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.

**Anexa 16****CONTRACT DE FINANȚARE pentru un proiect în cadrul Programului ERASMUS+****Ațiunea Cheie 1 - învățământul superior, mobilități între țările programului****Contract nr.****Mobilități de formare ale personalului universitar****Anul academic****CONTRACT FINANCIAR**

NR. /

Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași, Codul Erasmus RO IASI02, cu sediul în Bd. Carol I nr. 11, 700506 Iași, România, având cont deschis la BRD – GSG (Banca pentru Dezvoltare – Group Société Générale) Iași, sub numărul ..., numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de Prof.univ.dr., Rector, și Ec. Liliana IFTIMIA, Director Financiar-Contabil,

pe de o parte,

și

Dna/Dl**Funcție:****Departament/facultate/catedră:****Vechime în universitate:****Telefon:****E-mail :****Gen: [F/M]****Naționalitate:****CNP:****CI Seria nr. eliberată de la data de****Adresă:**

Participant având:

 sprijin financiar din fonduri ale Uniunii Europene, grant zero din fonduri ale Uniunii Europene, sprijin financiar provenit atât din fondurile Uniunii Europene cât și zile cu zero grant din fonduri ale Uniunii Europene.

Sprijinul financiar include:

 Sprijin pentru nevoi speciale

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont:

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Numarul contului/Codul IBAN:

Numit în continuare "participant"

pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I	Acțiunea Cheie 1 – ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR
	Acordul pentru Mobilitatea Personalului
Anexa II	Condiții Generale

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în **Anexe**.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de formare în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în quantumul precizat la articolul 3.1 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de formare conform Anexei 1.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și aprobate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 În afara cazului anulării sau modificării sale printr-un amendament, prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării lui de către ultima dintre părți și este valabil până la data încheierii deconturilor, academic și financiar, de către Participant, dar nu mai târziu de 30 noiembrie 2016.

- 2.2 Participantul va efectua mobilitatea de formare la (instituția, localitatea, țara), în perioada: astfel:

- zile de formare cu sprijin financiar din fonduri ale UE;
- zile de formare cu grant zero;
- zile de întrerupere.

Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția gazdă și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția gazdă.

Participantul beneficiază de:

O zi de transport înainte de prima zi de activitate în străinătate (în data de) și o zi pentru transport imediat după ultima zi de activitate în străinătate (în data de) se vor adăuga la durata perioadei de mobilitate și vor fi de asemenea luate în considerare la calcularea sprijinului financiar individual.

sau

Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.

- 2.4 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentru:

➤ [...] zile de activitate:

- [dacă participantul beneficiază de finanțare pe toată durata stagiului din fonduri Erasmus+ ale UE: acest număr de zile va fi egal cu durata perioadei de mobilitate];
- [dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri Erasmus + ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: acest număr de zile va corespunde cu perioada acoperită din sprijinul financiar din fonduri ale UE, care trebuie să acopere cel puțin durata minimă de mobilitate (2 zile/mobilitate)];
- [în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 (zero)];

-
- și [.....] zile de călătorie [în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 (zero)].
 - 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minimum 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate.
 - 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.2. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat/amendat în consecință.
 - 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele efective de început și de încheiere a perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Conform Hotărârii Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității “Alexandru Ioan Cuza” nr. **28/07.09.2016**, participantul va primi un **grant total de Euro, astfel:**
 - Euro subzistență zile formare: ... zile x ... Euro/zi;
 - Euro subzistență zile transport: ... zile x ... Euro/zi;
 - Euro transport.Grantul are caracter de sumă forfetară.
Pentru participanții cu zero grant contribuția la costurile de transport este 0 (zero).
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale, atunci când este cazul se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră. Participantul are obligația să anunțe Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” în termenul limită de 15 zile de la data producerii evenimentului – forță majoră, iar în următoarele 10 zile să prezinte acte doveditoare. Beneficiarul va anunța astfel de situații [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] Agenției Naționale în vederea aprobării. Pentru durata de incidență a forței majore nu se datorează penalități.
- 3.6 Participantul va suporta comisioanele bancare aferente plății grantului din cuantumul său.

ARTICOLUL 4 – ASIGURAREA DE SĂNĂTATE

- 4.1 Participantul se obligă ca până la data semnării prezentului contract să încheie și să predea la Biroul Erasmus+ o copie a asigurării de sănătate (Cardul European de Asigurări Sociale de Sănătate sau o altă asigurare de sănătate. Până la data semnării prezentului contract, participantul a plătit pentru polița nr. la Compania de Asigurări

ARTICOLUL 5 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 5.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, nu mai devreme de 10 zile de la data de început a mobilității și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 100% din suma stabilită în articolul 3.
- 5.2 Completarea chestionarului UE on-line se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.

- 5.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, ștampilat și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

ARTICOLUL 6 – CHESTIONARUL UE ON-LINE ȘI CELELALTE OBLIGAȚII LA REVENIREA DIN MOBILITATE

- 6.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită Chestionarul UE on-line după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de max. 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 6.2. Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.
- 6.3. În termen de cel mult 48 ore de la revenirea în țară, participantul trebuie să prezinte la Biroul Erasmus+ al Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași:
- Documentele de călătorie (biletele);
 - Certificatul de prezență furnizat de către instituția gazdă, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al acesteia;
 - Declarația privind evitarea dublei finanțări din fonduri ale Uniunii Europene;
 - Raportul final de evaluare a stagiului Erasmus+.
- 6.4. În cazul în care participantul se află în imposibilitatea de a se prezenta la Universitate în termenul de mai sus, are obligația să anunțe, în cel mult 5 zile de la data prevăzută pentru încheierea mobilității, motivul întârzierii depunerii actelor și să prezinte la venire justificative ale acestei întârzieri.
- 6.5. În cazul în care participantul nu revine la Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cu care a semnat contractul de față, în termenul prevăzut la Art. 6.3, sau nu și-a îndeplinit obligațiile profesionale ce îi revineau pe durata mobilității la instituția parteneră, acesta se obligă să restituie integral instituției ofertante cuantumul sumei primite, în termen de 2 luni de la încetarea mobilității, în valuta în care s-a făcut inițial plata, la care se adaugă penalizări de 0,5% din suma primită, pe zi de întârziere, raportat la (începând de la) expirarea termenului prevăzut ca limită pentru prezentarea la instituția de învățământ și depunerea actelor (prevăzut la Art. 6.3).

ARTICOLUL 7 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

- 7.1. Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 7.2. Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul Beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între Beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

Contractul de față s-a încheiat în **2 exemplare**, câte unul pentru fiecare din părțile semnate.

SEMNĂTURI

Participant :

.....

Semnătura:

Încheiat la Iași, data

Pentru beneficiar :

Rector,

Prof.univ.dr.

Director Financiar-Contabil.

Ec. Liliana IFTIMIA

Consilier Juridic

Încheiat la Iași, data [.....]

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul sau ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau personalului acesteia.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

Article 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant.

În cazul rezilierii contractului în caz de “forță majoră”, adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate.

Article 3: Protecția datelor

Toate datele personale conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 45/2001 a Parlamentului European și a Consiliului European asupra prelucrării și utilizării datelor personale de către instituțiile și organismele UE. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către Beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale către Autoritatea Națională pentru protecția datelor referitor la folosirea acestor date de către Beneficiar, Agenția Națională, sau la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.