



Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Procedura de sistem <b>Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE</b>	Ediția : I Nr. de ex.:
	<b>Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07</b>	Revizia 1 Nr. de ex. : _____ Pagina 1 din 24

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

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

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

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

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

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07 Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 2 din 24

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

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : <b>Pagina 3 din 24</b>

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

#### 4. Scopul procedurii operationale

Procedura stabilește modul în care se realizează **organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică efectuate de studenții UAIC în instituții partenere în cadrul programului SEE.**

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și departamentelor UAIC cu responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică efectuate de studenții UAIC în instituții partenere în cadrul programului SEE.

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Ghidul Programului SEE – Proiecte de Mobilitate

6.2 Carta Universitară Erasmus

6.3 Contractul financiar pentru Programul de burse și cooperare inter-instituțională în domeniul învățământului superior finanțat prin mecanismul financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 – Proiecte de mobilitate, între UAIC și ANPCDEF

6.4 Acordurile bilaterale încheiate între UAIC și instituțiile partenere în cadrul Programului SEE

6.5 Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice: RGOF, ROI, Carta UAIC

#### 7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operational

##### 7.1 Definitii ale termenilor

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex. :
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 4 din 24

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Programul SEE	Programul de burse și cooperare inter-instituțională în domeniul învățământului superior finanțat prin mecanismul financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 – Proiecte de mobilitate, care finanțează mobilități ale studenților, ale personalului didactic și nedidactic
2	Mobilitate SEE de studiu	Perioada de studiu de min. 3 luni și max. 1 an academic, petrecută de studenții UAIC într-o universitate parteneră în cadrul Programului SEE în baza unui acord bilateral între universități care dețin EUC
3	Mobilitate SEE de practică	Perioada de pregătire practică de min. 2 luni și max. 1 an academic, petrecută de studenții UAIC într-o instituție parteneră (universitate, întreprindere) în cadrul Programului SEE în baza unui acord bilateral inter-instituțional
4	Student SEE outgoing	Studentul UAIC care efectuează un stagiu de studiu sau de practică cuprins între 3 luni, respectiv 2 luni, și 1 an academic într-o instituție parteneră în cadrul programului SEE
5	<i>Learning Agreement (LA)</i>	Contract de studiu care descrie programul de studiu în străinătate și cuprinde lista cursurilor pe care studentul le va urma pe perioada stagiului la Universitatea parteneră
6	<i>Training Agreement (TA)</i>	Contract de stagiu de practică care cuprinde perioada exactă a mobilității, datele de contact ale supervisorului de la instituția gazdă, cât și creditele ECTS care se vor recunoaște la întoarcerea din mobilitate (lista cursurilor ce vor fi recunoscute)
7	<i>Transcript of Records (ToR)</i>	Foaie matricolă care cuprinde rezultatele (note, credite, calificative) obținute la universitatea gazdă
8	<i>Transcript of Work (ToW)</i>	Document care atestă modul de îndeplinire a obiectivelor din <i>Training Agreement</i> , la instituția gazdă
9	<i>Student Application Form</i>	Formular de înscriere
10	<i>Accommodation Form</i>	Formular de cazare
11	<i>Quality Commitment</i>	Angajament de calitate (anexă la contractul de practică)
12	Coordonator SEE instituțional	Coordonatorul Programului SEE la UAIC
13	Coordonator SEE pe facultate	Coordonatorul Programului SEE în cadrul facultății
14	Contractul cu ANPCDEFP	Contractul încheiat între UAIC și ANPCDEFP privind Programul SEE
15	Contractul financiar cu UAIC	Contractul încheiat între studentul SEE <i>outgoing</i> și UAIC care menționează obligațiile care revin Universității în calitate de ofertant de mobilitate și cele care îi revin studentului beneficiar de o mobilitate în cadrul Programului SEE
16	State Donatoare	Regatul Norvegiei, Islanda, Principatul Liechtenstein
17	Stat Beneficiar	Romania
18	Operator de Program	Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale
19	Punct National de Contact	Ministerul Fondurilor Europene

## 7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UAIC	Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași
2	BPC	Biroul pentru Programe Comunitare
3	DRI	Departamentul Relații Internaționale
4	BECA	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație
5	EUC	Erasmus University Charter / Carta Universitară Erasmus
6	SEE	Spațiul Economic European
8	SMS	Mobilități studențești de studiu
9	SMP	Mobilități studențești de practică

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex. :
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 5 din 24

10	STA	Mobilități de predare ale cadrelor didactice
11	STT	Mobilități de formare ale personalului
12	LA	Learning Agreement
13	TA	Training Agreement
14	ToR	Transcript of Records
15	ToW	Transcript of Work
16	SD	State Donatoare
17	SB	State Beneficiare
18	OP	Operator de Program
19	P.S	Procedura de sistem
20	E	Elaborare
21	V	Verificare
22	A	Aprobare
23	Ap.	Aplicare
24	Ah.	Arhivare
25	Ev	Evidență

## 8. 8. Descrierea procedurii operationale

**8.1 Facultățile**, cu sprijinul **BPC**, organizează și desfășoară (locația și data se stabilesc și se fac cunoscute pe site-urile facultăților, la avizierele facultăților, prin email) întâlnirea informativă pentru instruirea studenților SEE *outgoing* selectați pentru anul academic următor, în vederea pregătirii mobilităților.

**8.2 Coordonatorul SEE pe facultate** nominalizează studenții SEE *outgoing* la instituțiile gazdă.

### 8.3 Trimiterea dosarului

**8.3.1 Studentul SEE *outgoing***, cu sprijinul coordonatorului SEE pe facultate și BPC-ului, completează și trimite un dosar la instituția gazdă în vederea obținerii acceptului la studii/practică. Dosarul cuprinde:

- CV-ul,
- scrisoarea de motivație,
- foaia matricolă și
- atestatul de limbă solicitat pentru întocmirea dosarului de selecție,

dacă acestea fac parte din documentele solicitate de către instituția gazdă în dosarul de candidatură.

În momentul transmiterii către instituția gazdă, dosarul se completează cu:

- a) o scrisoare semnată de către Coordonatorul SEE pe facultate care confirmă că studentul este beneficiar al unei mobilități în cadrul Programului SEE, propune perioada de derulare a stagiului (semestrul I sau/și semestrul II) și solicită trimiterea unei scrisori oficiale de invitație pe numele studentului;
- b) contractul de studii (*Learning Agreement*), cu menționarea cursurilor de urmat în universitatea gazdă și a creditelor alocate acestor cursuri (**Anexa 1**) / contractul de stagiu de practică (*Training Agreement*), însoțit întotdeauna de “Quality Commitment”, cu menționarea cursurilor care vor fi echivalate/creditelor care vor fi recunoscute la întoarcere, dacă este cazul (**Anexa 2**).
- c) formularul de înscriere (*Student Application Form*), care se obține exclusiv de pe pagina web a universității gazdă sau din broșura informativă a acesteia și pe care studentul trebuie să-l completeze cu datele personale;
- d) formularul de cazare (*Accommodation Form*), care se obține exclusiv de pe pagina web a universității gazdă sau din broșura informativă a acesteia. În situația în care studentul nu găsește un

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07

formular-tip de cazare, poate trimite în locul acestuia o scrisoare în care să menționeze perioada stagiului și faptul că solicită cazare în campusul universitar.

#### 8.4 *Learning Agreement-ul* (contractul de studii)

**8.4.1 *Learning Agreement-ul*** va fi stabilit de comun acord de către student, facultatea de origine și facultatea de destinație.

##### 8.4.2 Modul de completare a *Learning Agreement-ului*

În tabelul principal studentul completează codul, denumirea și numărul de credite alocat fiecărui curs pe care urmează să îl frecventeze la universitatea parteneră.

##### 8.4.3 Semnarea *Learning Agreement-ului*

LA este semnat de către student, Coordonatorul ECTS al Facultății (Prodecanul cu activitatea didactică sau coordonatorul SEE, dacă acesta din urmă face parte din Comisia de recunoaștere) și Coordonatorul Instituțional ECTS într-un exemplar.

**8.4.4** În situația în care programul de studiu este modificat din diferite cauze (incompatibilități de orar, incompatibilitatea cursurilor alese în ceea ce privește nivelul sau conținutul), Studentul SEE *outgoing* completează un nou LA (*Changes to original proposed study programme*) care prevede posibilitatea modificării programului-contract semnat înainte de plecare.

Recomandarea este ca schimbările în LA să fie aprobate în termen de 3 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, universitatea de origine și universitatea primitoare), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a creditelor obținute.

#### 8.5 *Training Agreement-ul* (contractul de practică)

**8.5.1 *Training Agreement-ul*** va fi stabilit de comun acord de către student, facultatea de origine și institutia gazda.

##### 8.5.2 Modul de completare a *Training Agreement-ului*

În tabelul principal **studentul SEE *outgoing*** completează cunoștințele și competențele pe care le va dobândi, programul detaliat de lucru, sarcinile de lucru, cât și planul de monitorizare și evaluare la instituția gazdă. **Coordonatorul SEE pe facultate** completează numărul de credite ECTS care se vor recunoaște la întoarcerea din mobilitate și lista cursurilor ce vor fi recunoscute, în momentul semnării formularului.

##### 8.5.3 Semnarea *Training Agreement-ului*

TA este semnat de către student, coordonatorul SEE al facultății și coordonatorul SEE instituțional UAIC, cât și de coordonatorul instituției gazdă într-un exemplar.

**8.5.4** În situația în care TA este modificat din diferite cauze, poate fi completată o a doua pagină la *Training Agreement*.

Recomandarea este ca schimbările în TA să fie aprobate în termen de 3 săptămâni de la începerea mobilității de către cele trei părți (student, facultatea de origine și instituția gazdă), astfel încât, la întoarcerea studentului, să se poată garanta recunoașterea academică a practicii.

#### 8.6 Formalități de deplasare în străinătate

**8.6.1** După primirea confirmării de efectuare a mobilității din partea instituției gazdă, **studentul SEE *outgoing*** depune la BPC următoarele documente:

- o cerere de deplasare în străinătate (formular-tip, **Anexa 3**),
- declarația pe propria răspundere că nu a mai beneficiat de un stagiul SEE în cadrul apelului anterior

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	<b>Procedura de sistem</b>	Ediția : I
	Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Nr. de ex.:
Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 7 din 24

(în 2013-2014)

c) o copie a scrisorii de invitație/document echivalent.

**8.6.2** În urma aprobării cererii de către BECA, **BPC** eliberează studentului SEE *outgoing* următoarele documente:

- ordinul de deplasare;
- la cererea studentului, o adresă în engleză/franceză către instituția gazdă, confirmând că stagiul se va derula în cadrul Programului SEE și menționând perioada și suportul financiar primit de la program.

### 8.7 Contractul financiar cu UAIC (Anexa 4)

După aprobarea cererii de deplasare în străinătate de către BECA, **studentul SEE *outgoing*** completează contractul financiar cu UAIC în formă electronică cu datele sale personale și îl tipărește în 2 (două) exemplare, pe care le aduce BPC-ului pentru semnăturile Consilierului Juridic, Directorului Financiar-Contabil și Rectorului. Cele 2 (două) exemplare semnate vor fi distribuite astfel: un exemplar rămâne la BPC și un exemplar la student.

**8.8** Pe baza ordinului de deplasare și a contractului financiar cu UAIC, BPC și serviciul Financiar-Contabil întocmesc documentele de plată a grantului SEE, prin virament bancar, în contul Beneficiarului.

**8.9** Înainte de încheierea stagiului pentru care a fost inițial finanțat și numai dacă are acordul universității gazdă, studentul SEE poate solicita aprobare pentru prelungirea stagiului. Cererea de prelungire va fi supusă aprobării BECA.

**8.10** La întoarcerea din stagiul SEE, în termen de cel mult 15 zile de la revenire, studentul SEE *outgoing* va depune la BPC următoarele documente:

1. Contractul de studii/ practică (*Learning / Training Agreement*) semnat de către coordonatorul ECTS al facultății și coordonatorul instituțional ECTS atât din Universitatea "Alexandru Ioan Cuza", cât și din universitatea primitoare;
2. Situația școlară (note+credite obținute)/ *Transcript of work* sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator a activității desfășurate de către masterand/doctorand);
3. Adeverința privind perioada de studiu la Universitatea parteneră ("Certificate of attendance"), semnată și șampilată;
4. Declarație pe proprie răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și evitarea dublei finanțări;
5. Documentele de transport internațional (biletele dus-întors, tichetele de îmbarcare - în cazul transportului cu avionul).

## 9. RESPONSABILITĂȚI

**9.1 BPC** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) sprijină organizarea întâlnirilor informative cu studenții SEE *outgoing* selectați la facultăți;
- b) acordă asistență studenților SEE *outgoing* pe toată durata desfășurării mobilității;
- c) eliberează studentului SEE *outgoing* ordinul de deplasare;
- d) eliberează studentului, la cerere, o adresă în engleză/franceză către instituția gazdă;
- e) primește contractul financiar și întocmește documentele de plată a grantului **SEE**.

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina 8 din 24

**9.2 BECA** are următoarele responsabilități și competențe:

a) aprobă cererile de plecare ale studenților SEE *outgoing* și eventuale cereri de prelungire a mobilității.

**9.3 Coordonatorii SEE pe facultăți** au următoarele responsabilități și competențe:

- nominalizează studenții SEE *outgoing* la instituțiile gazdă;
- sprijină studenții SEE *outgoing* la definitivarea *Learning /Training Agreement*-urilor;
- acordă asistență studenților SEE *outgoing* pe toată durata desfășurării mobilității.

## 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.

## 10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

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

## 11. 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	Contractul de studii ( <i>Learning Agreement</i> )	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
2	Contractul de stagiu de practică ( <i>Training Agreement</i> )	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
3	Cerere de deplasare în străinătate	BPC	Prorector	1	BPC	BPC	5 ani	-
4	Contractul financiar SEE pentru studiu/practică	BPC	Prorector	2	BPC student	BPC-1 ex. student-1 ex.	5 ani	-

## 12. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
--	--	--------



<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : <b>Pagina 9 din 24</b>

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

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex. :
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina <b>10</b> din <b>24</b>

**Anexa 1**



**EEA Programme – RO 015**

**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM**

**LEARNING AGREEMENT**

**Academic year 20..../20....**  
**Study period: from .... to ....**  
**Field of study: .....**

Name of student: ..... Sending institution: ..... Country: .....
--

**DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT**

Receiving institution: ..... Country: .....
---

Course unit code (if any) and page no. of the course catalogue	Course unit title (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex.:
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : <b>Pagina 11 din 24</b>

..... ..... ..... .....	.....  if necessary, continue the list on a separate sheet  .....	..... ..... ..... .....
----------------------------------	---	----------------------------------

Fair translation of grades must be ensured and the student has been informed about the methodology

Student's signature *  ..... Date: .....
---

<b>SENDING INSTITUTION</b> We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature .....	Institutional coordinator's signature .....
Date: .....	Date: .....

<b>RECEIVING INSTITUTION</b> We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature .....	Institutional coordinator's signature .....
Date: .....	Date: .....

\* The student keeps the document with the original signatures, the sending and receiving institutions have to keep a copy or a scan.

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex. :
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : Pagina <b>12</b> din <b>24</b>

Anexa 2



## EEA PROGRAMME – RO-015

### TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT

#### I. DETAILS OF THE STUDENT

<b>Name of the student:</b>	
Subject area:	Academic year :
Degree:	
<b>Sending institution:</b>	

#### II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

<b>Host organisation:</b>
---------------------------

Planned dates of start and end of the placement period: from ..... till ..... , that is ..... months
--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Knowledge, skills and competences to be acquired:</li> <li>- Detailed programme of the training period:</li> <li>- Tasks of the trainee:</li> <li>- To be able to perform the tasks, the minimum level of language competence expected from the trainee in the main working language(s)<sup>1</sup> that the trainee will use at the host department/ organisation (as define under point IV) is:</li> <li>- Is this placement fully integrated in the curriculum of the trainee's degree: Yes/No</li> <li>- [In case the placement takes place in a representation or public institution of the home country of the student (e.g. cultural institutes, schools) please indicate the additional transnational benefits the student will obtain as compared to a similar placement in his or her home country. Placements in a national diplomatic representation (embassy and consulate) of the home country of the student are not authorised]:</li> <li>- Monitoring and evaluation plan:</li> </ul>
---

<sup>1</sup>e.g., basic/intermediary/advanced/fluent in reading/speaking/writing. More precise references may be used, notably CEFR.

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex. :
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : <b>Pagina 13 din 24</b>

**III. INFORMATION on THE PARTNER HIGHER EDUCATION INSTITUTION in the HOST COUNTRY or on the coordinator of the consortium (OPTIONAL)**

Whilst keeping full responsibility for the placement and for any modification to this agreement, the sending institution has a [local] [strike out if not applicable for the consortium which might provide support without having a local branch in the host country] partnership with [to be filled in with the name of the partner higher education institution/name of the coordinator of the consortium] in view of helping with the monitoring of the mobility abroad.

All parties will keep the sending institution informed of their exchanges.

The contact person in the partner institution is:

Name: \_\_\_\_\_ Function: \_\_\_\_\_

Phone number: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

**IV. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

**The student**

Student’s signature \*..... Date: \_\_\_\_\_

**The sending institution**

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes/No (\*). On satisfactory completion of the training programme the institution will [please indicate how the placement will be recognised. There should at least be one positive answer]:

- award ECTS credits Yes/No (\*) If yes: number of ECTS credits: \_\_\_\_\_  
and/or (\*)

- record the training period in the Diploma Supplement Yes/No (\*) or if not possible, record it in the student's transcript of records Yes/No

In addition, the placement mobility period will be documented in the Europass mobility document Yes/No (\*)

Coordinator’s name and function \_\_\_\_\_

Coordinator’s signature \* \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

(\*) (please strike out the non applicable answer)

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>  Departamentul Relații Internaționale Biroul pentru Programe Comunitare	<b>Procedura de sistem</b> Organizarea și derularea mobilităților de studiu și mobilităților de practică ale studenților <i>outgoing</i> în cadrul programului SEE	Ediția : I Nr. de ex. :
	Cod: UAIC DRI – BPC – PS 07	Revizia 1 Nr. de ex. : <b>Pagina 14 din 24</b>

**The host organisation**

Name and position of the **mentor**:

Number of permanent staff in the department (team) hosting the student:

Number of other students/trainees hosted at the same time in the department (team) hosting the student:

Normal working hours /week (overtime should no be the rule):

The student will receive a financial support for his/her placement:      Yes     No

The student will receive a contribution in kind for his/her placement:    Yes     No

Is the student covered by the accident insurance of the host organisation (covering at least damages caused to the student at the workplace):

Yes  (optional: accident insurance nr: \_\_\_\_\_ insurer: \_\_\_\_\_ )    No

If yes, please specify if it covers also:

- accidents during travels made for work purposes:    Yes     No

- accidents on the way to work and back from work:    Yes     No

Is the student covered by a liability insurance of the host organisation (covering damages caused by the student at the workplace): Yes  (optional: liability insurance nr: \_\_\_\_\_ insurer: \_\_\_\_\_ )    No

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a certificate to the student.

Coordinator’s name and function

.....

Date: .....

Coordinator’s signature \*

.....

\* The student keeps the document with the original signatures, the sending and host organisations have to keep a copy or a scan.

## QUALITY COMMITMENT

### For Erasmus student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

#### **THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION\* UNDERTAKES TO:**

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

**Select** students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

**Prepare** students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

**Evaluate** with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

#### **THE SENDING INSTITUTION\* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:**

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements

**Monitor** the progress of the placement and take appropriate action if required.

#### **THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:**

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

**Appoint a mentor** to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

#### **THE STUDENT UNDERTAKES TO:**

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

**Communicate** with the sending institution about any problem or changes regarding the placement

**Submit a report** in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement

\* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium

Nr. înregistrare ..... data ..... / ..... / .....

Viza de control financiar preventiv .....

*Domnule Rector,*

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

la Facultatea de ..... Departamentul .....

vă rog să binevoiți a aproba deplasarea mea la:

localitatea / localitățile ..... țara / țările .....

pentru (acțiunea) .....

la instituția .....

în perioada .....

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

transportul internațional pe ruta: .....

cu (mijloacele de transport) .....

va fi suportat de .....

Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate de : .....

diurna .....

cazarea .....

taxa de participare .....

Taxa de viză + asigurarea medicală.....

TOTAL (în limita sumei de ) .....

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

Ambasada ..... , pentru obținerea vizei.

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

**ÎN CAZUL ÎN CARE BENEFICIEZ DE AVANS, MĂ OBLIG SĂ FAC DECONTUL ȘI SĂ RESTITUI SUMELE NECHELTUITE ÎN TERMEN DE 24 DE ORE DE LA ÎNTOARCEREA ÎN ȚARĂ**.....  
(Semnătura solicitantului).....  
Decan<sup>1</sup>/.....  
Administrator șef/.....  
Șef Departament (și)

Director General Administrativ

Șef Birou/ Dept. / Serviciu

Director proiect <sup>1</sup>/ Coordonator Erasmus.....  
Viza Contabilitate<sup>2</sup>,<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup> Necesară numai în cazul în care se solicită sprijin financiar din conturi ale Universității "Alexandru Ioan Cuza" Iași.



**Modul de acoperire a obligațiilor didactice (ore, comisii de doctorat/de licență/de disertație/de admitere etc.):**  
**Dacă e necesar, utilizați în completare un formular identic.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cererea va fi depusă la **Departamentul de Relații Internaționale (DRI)**; până la ora 12.30 a fiecărei zile de marți, se primesc cereri pentru ședința Biroului Senatului din săptămâna respectivă, care are loc miercuri după-amiază.

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

**Dispozițiile Rectorului nu se refac și nu se eliberează retroactiv.**

.....  
**(Semnătura solicitantului)**



S-AU CONVENIT URMATOARELE:

Condițiile Speciale și Anexele de mai jos:

*I.2 Anexa i Acord de studiu*

~~*I.3 Anexa ii Acord de formare*~~

~~*I.4.3 Anexa iii -Carta studentului ERASMUS*~~

**Anexa iv Certificat de participare**

**Anexa v Model raport final de activitate**

**Anexa vi Declarație de evitare a dublei finanțari**

fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul").

### **CONDIȚII SPECIALE**

#### **ARTICOLUL I – OBIECTUL CONTRACTULUI**

I.1 Promotorul de proiect a decis să acorde un grant beneficiarului pentru realizarea unei mobilități în cadrul Programului de burse și cooperare inter-instituțională în domeniul învățământului superior finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014, Măsură 2 - Proiecte de mobilitate în învățământul superior, conform termenilor și condițiilor precizate în Condițiile Speciale și Anexele prezentului contract.

I.2 Beneficiarul acceptă grantul conform termenilor și condițiilor stabilite în prezentul contract. Beneficiarul se angajează să facă tot posibilul pentru a desfășura mobilitatea așa cum este descrisă în Acordul de Studiu ("Learning Agreement") / Acordul de formare ("Training Agreement") și conform obligațiilor menționate în Carta Erasmus, cu excepția cazului de forță majoră.

#### **ARTICOLUL II - DURATA**

II.1 Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de către ultima dintre cele două părți.

II.2 Mobilitatea va începe cel mai devreme la 1 iunie [anul x] și se va finaliza cel târziu la 30 septembrie [anul x+1], inclusiv.

#### **ARTICOLUL III - PERIOADA DE STUDIU/PLASAMENT ÎN STRĂINĂTATE**

Beneficiarul se angajează să efectueze o perioadă de ..... luni de studiu/plasament în străinătate:

De la data de: .....	Până la data de: .....
----------------------	------------------------

la (denumirea instituției/intreprinderii gazdă): ..... , în (țara): .....

Durata nu poate fi mai mică de 3 luni pentru studiu, respectiv 2 luni pentru plasament, și mai mare de 12 luni.

#### **ARTICOLUL IV – ASIGURAREA DE SANATATE, RĂSPUNDERE CIVILĂ ȘI ÎN CAZ DE ACCIDENT**

#### IV.1 Asigurarea de sanatate

Beneficiarul declară că a fost încheiată asigurarea de sănătate. Asigurarea națională de sănătate a beneficiarului garantează o acoperire de bază în timpul sederii într-o altă țară UE, prin intermediul cardului european de asigurări sociale de sănătate.

#### IV.2 Asigurarea de răspundere civilă

Beneficiarul declară că a fost încheiată o asigurare de răspundere civilă; asigurarea de răspundere civilă acoperă pagubele produse de către beneficiar în timpul sederii în străinătate (fără să se țină cont dacă acesta/aceasta se afla la locul de practică).

#### IV.3 Asigurarea in caz de accident, rezultat in urma derularii activitatilor studentului (care acopera cel puțin vătămările produse studentului la locul de practică):

Beneficiarul declară că a fost încheiată o asigurare împotriva accidentelor la locul de practică.

Această asigurare acoperă vătămările beneficiarului rezultate în urma accidentărilor la locul de practică

### ARTICOLUL V - GRANTUL DE MOBILITATE

Beneficiarul va primi **un grant total de .....** LEI (2194,1 lei + 5265,84 lei x ..... luni)

(echivalentul a 500 Euro+\_1200 Euro×N, unde N este numarul de luni reprezentand durata mobilitatii).

### ARTICOLUL VI - PLATA GRANTULUI

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

[http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=507&Language=en](http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=507&Language=en)

Plata grantului in contul beneficiarului va fi făcută astfel:

**O prima trasa in valoare de 80%** din suma maximă a grantului total specificată în Articolul V va fi transferata beneficiarului in termen de maximum 30 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentului contract, cu conditia ca PP sa fi primit finantarea corespunzatoare proiectului RO - 015;

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

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

### ARTICOLUL VII - CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

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

### ARTICOLUL VIII - RECUNOAȘTEREA ACADEMICA

Promotorul de proiect urmează să stabilească cu beneficiarul un program de studii/practica bine precizat, înainte de plecarea acestuia în străinătate (Acordul de studiu - Learning Agreement/Acordul de formare – Training Agreement, ce constituie Anexa i la prezentul contract, va preciza numărul minim de credite pe care beneficiarul trebuie să-l obțină la universitatea gazdă / activitățile ce urmează să fie desfășurate la întreprinderea gazdă). La sfârșitul perioadei de mobilitate efectuată în străinătate, instituția / întreprinderea gazdă trebuie să ofere beneficiarului și promotorului de proiect un certificat care să confirme îndeplinirea programului de studiu/plasament și un extras din foaia matricolă care să ateste rezultatele obținute.

Promotorul de proiect va asigura recunoașterea academică a studiilor / practicii efectuate de către beneficiar la instituția / întreprinderea gazdă, ca parte a diplomei sale finale în conformitate cu obligațiile care decurg din Carta Universitară ERASMUS pe care o detine.

Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă beneficiarul nu reușește să-și realizeze programul de studii / formare la nivelul cerut de către instituția / întreprinderea gazdă, sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

## **ARTICOLUL IX – DUBLA FINANȚARE**

Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul declară faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli. Cu alte cuvinte, granturile SEE nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe naționale sau internaționale.

## **ARTICOLUL X – RAPORTAREA**

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

- a) Acordul de studiu („Learning Agreement”) semnat de către student, coordonatorul departamental și coordonatorul instituțional din instituția de origine, cât și de corespondentii din universitatea gazdă / acordul de formare („Training Agreement”) semnat de către student, coordonatorul departamental și coordonatorul instituțional din instituția de origine, cât și de reprezentantul instituției/întreprinderii gazdă;
- b) Foaia matricolă („Transcript of records”) conținând situația școlară (note/credite obținute) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de beneficiar / Transcript of Work conținând rezultatele obținute și evaluarea activității desfășurate de beneficiar;
- c) Adeverința de la instituția/întreprinderea care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută la art.III o mobilitate de studiu/un plasament SEE, parcurgând toate activitățile prevăzute în Acordul de studiu (cursuri/seminarii/lucrări practice de laborator/examene)/Acordul de formare;
- d) Raport final asupra activității desfășurate pe perioada mobilității (întocmit de către beneficiar după modelul din Anexa V.3);
- e) Declarație pe proprie răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse și a evitării dublei finanțări așa cum este aceasta definită la ART. IX.

PP are la dispoziție 30 de zile să analizeze și să aprobe/respingă Raportul final și documentele conexe menționate anterior, în funcție de care poate decide plata soldului sau emiterea unei Note de debit (în cazul în care documentele nu sunt prezentate la termen sau sunt necorespunzătoare sau mobilitatea a avut o durată mai scurtă decât cea contractată).

## **ARTICOLUL XI – ANULAREA**

În cazul unei întârzieri sau neîndepliniri a obligațiilor prevăzute în acest contract și independent de orice prevederi ale legii naționale, aplicabile acestui acord, PP are dreptul de a anula contractul.

Rezilierea și rezoluțiunea contractului sunt supuse normelor de drept comun.

## ARTICOLUL XII – RAMBURSAREA GRANTULUI

PP este îndreptățită să solicite beneficiarului rambursarea sumelor necheltuite în concordanță cu clauzele contractuale. Situația în care beneficiarul nu a realizat **integral** programul stabilit, poate fi temei pentru a solicita rambursarea totală sau parțială a grantului alocat. Rambursarea nu va fi revendicată dacă studentul a fost împiedicat să-și satisfacă realizarea programului la instituția/întreprinderea parteneră ca urmare a unui caz de forță majoră<sup>2</sup> anunțat Coordonatorului Biroului de Programe Comunitare din instituție și respectiv AN și aprobat în scris de către cea din urmă.

În afara unor cazuri de forță majoră, beneficiarul este de acord:

- Să ramburseze în totalitate grantul SEE primit, în termen de 30 de zile de la primirea instiințării din partea PP, în cazul neîndeplinirii oricărei obligații prevăzute în contract;
- Să ramburseze în totalitate grantul primit, în cazul anulării acestui contract, în termen de 30 de zile de la primirea instiințării din partea PP;
- Ca PP să poată suspenda plata grantului restant, în cazul în care documentele menționate la ART.IX nu au fost depuse până la termenele stabilite.

## ARTICOLUL XIII - OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI DE ORIGINE

Instituția de origine (PP) se obligă față de beneficiar:

- să asigure recunoașterea și echivalarea perioadei de studiu / recunoașterea plasamentului efectuate la instituția de învățământ superior gazdă / întreprinderea gazdă, după revenirea în țară a studentului, potrivit competențelor legale ce-i revin în materie;
- studentul beneficiar al unei burse SEE, va primi în continuare bursă națională în România la valoarea integrală pe perioada studiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească.

## ARTICOLUL XIV - OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Pe lângă obligațiile menționate anterior în prezentul contract, beneficiarul se mai obligă:

- să revină în țară **numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor de studiu/plasamentului, dar nu mai devreme de 3 luni pentru studiu, respectiv 2 luni pentru plasament**, potrivit programului stabilit împreună cu partenerul, cu excepția unui caz de forță majoră;
- în cazul în care beneficiarul mobilității nu și-a îndeplinit obligațiile ce îi reveneau pe durata perioadei de mobilitate, cel puțin de promovare a examenelor convenite în Learning Agreement/îndeplinire a activităților menționate în Training Agreement, sau studiază/se formează la partener o perioadă mai scurtă decât cea prevăzută în contract fără a avea motive temeinic justificate, acesta se obligă să restituie integral PP cuantumul sumei primite, în termenul stabilit în înștiințarea trimisă de către PP.

<sup>2</sup> Forța majoră înseamnă orice situație neprevăzută, excepțională sau eveniment dincolo de posibilitatea de control a părților, care împiedică oricare dintre părți să-și îndeplinească obligațiile asumate în baza acestui contract, care nu poate fi atribuită unei neglijențe sau erori a uneia dintre părți și se dovedește de nerezolvat, cu toate eforturile depuse. Conflictele de muncă, grevele sau dificultățile financiare nu pot fi invocate ca forță majoră de către partea în culpă.

## **ARTICOLUL XV – DISPOZIȚII ADMINISTRATIVE GENERALE**

**XV.1** Orice comunicare făcută în legătură cu acest contract trebuie efectuată în scris, menționând numărul și codul contractului și va fi trimisă la adresa PP specificată în prima pagină a prezentului contract.

**XV.2** Beneficiarul se obligă să anunțe prompt PP, prin declarație scrisă, cu privire la orice schimbare a datelor din prezentul contract, a adresei sau numărului de telefon, modificări ale datelor bancare etc.). În funcție de importanța schimbărilor, acestea vor face obiectul unui act adițional. PP își rezervă dreptul de a cere rezilierea prezentului contract în cazul în care aceste modificări nu îi sunt aduse la cunoștință în termen de 30 de zile de la data apariției lor.

**XV.3** Beneficiarul își asumă faptul că, în conformitate cu legislația națională, PP poate iniția procedura de recuperare forțată asupra sumei datorate. Stabilirea sumelor ce vor trebui rambursate de beneficiar se va realiza în condițiile stabilite de prezentul contract. Actul sau documentul emis de către PP care constată și stabilește obligațiile de plată (nota de debit) constituie titlu executoriu. Acesta va cuprinde elementele prevăzute de Codul de Procedură Fiscală în privința actului administrativ fiscal, fără ca prin aceasta raportul juridic să dobândească o natură juridică fiscală. Titlul de creanță executoriu se aduce la cunoștință debitorului în condițiile stabilite de Codul de Procedură Fiscală, care reglementează comunicarea actului administrativ fiscal. Dispozițiile Codului de Procedură Civilă privind comunicarea actelor de procedură sunt aplicabile în mod corespunzător.

Orice litigiu apărut între părți cu privire la interpretarea sau executarea clauzelor prezentului contract se va soluționa pe cale amiabilă, iar în caz contrar, va fi dat spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

## **ARTICOLUL XVI – LEGEA APLICABILĂ ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ**

Grantul este reglementat de dispozițiile acestui contract, de legile din România și de Regulile și procedurile de implementare a Mecanismului Financiar SEE.

Prezentul contract este considerat de natură civilă. În caz de litigiu, PP și beneficiarul vor demara procedurile legale cu privire la deciziile părții adverse legate de aplicarea dispozițiilor contractului și aranjamentele datorate implementării sale la instanțele judecătorești competente.

## **ARTICOLUL XVII – PROTECȚIA DATELOR**

**XVII.1** Toate datele personale cuprinse în contract trebuie să fie prelucrate în conformitate cu:

- Legislația națională, Legea nr. 677/2001 și Legea nr. 506/2004 cu modificările și completările ulterioare.
- Cu Regulamentul CE nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele comunitare și privind libera circulație a acestor date.

**XVII.2** Aceste date vor fi prelucrate doar în legătură cu implementarea și activitățile de follow-up ale contractului de către Operatorul de Program, Punctul National de Contact și Oficiul Mecanismului Financiar SEE (FMO), fără a aduce atingere posibilității de transmitere a datelor către serviciile de audit intern ale Oficiului Mecanismului Financiar SEE (FMO), Consiliului Auditorilor statelor AELS, Autorității de Certificare și Plată (ACP), Unitatii Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI), Comitetului Mecanismului Financiar (CMF), Departamentului pentru Luptă Antifraudă și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării acordate din Mecanismul Financiar SEE.

**XVII.3** Beneficiarul poate solicita în scris accesul la datele personale pentru a corecta orice date incorecte și incomplete. Pot adresa orice întrebare privind procesarea datelor personale de către OP. Beneficiarul poate depune la Autoritatea Națională o sesizare privind modul de procesare a datelor sale cu caracter personal.

## ARTICOLUL XVIII – ALTE CONDIȚII SPECIALE

**XVIII.1** Beneficiarul respectă cerința formulată în Apelul la propuneri SEE 2014 și anume **este interzisă acoperirea acelorasi costuri ale unei activitati din doua surse de finantare diferite, cu exceptia cazului in care se poate dovedi complementaritatea.** În caz contrar, PP își rezervă dreptul să înceteze contractul și să recupereze toate sumele platite ca avans.

**XVIII.2** Beneficiarul și PP vor face cunoscut sprijinul financiar primit în cadrul Mecanismul financiar SEE prin orice document diseminat sau publicat, prin orice produs sau material realizat cu ajutorul acestui sprijin financiar și în orice declarație sau interviu acordate. Beneficiarul va menționa totodată faptul că în ceea ce privește conținutul respectivelor publicații sau declarații, acesta reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorului și că OP și FMO nu sunt responsabile pentru modul în care conținutul informației va fi folosit.

Beneficiarul este obligat să participe în următorii trei ani, ulterior revenirii din mobilitate, la întâlnirile pe care PP le va organiza pentru a oferi studenților, profesorilor, presei sau altor persoane interesate orice fel de informații referitoare la propria perioadă petrecută în străinătate.

Beneficiarul este obligat să răspundă solicitărilor Biroului de Programe Comunitare din cadrul PP, OP și altor organisme îndreptățite, pentru furnizarea de informații cu privire la mobilitatea efectuată.

**Acest contract se emite în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.**

### SEMNĂTURI

<b>Beneficiar:</b>	<b>Institutie:</b> Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași
Nume, prenume .....	Reprezentant legal: [prenume / nume / functia]
Semnătura	Ec. <b>Liliana IFTIMIA</b> Director Financiar-Contabil
	Consilier juridic
Locul: ..... Data: .....	Locul: <b>Iași</b> Data: .....