

 COD USAMVBT – PG 001- R049	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității
	<b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Ediția 1 /Revizia 2

## REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Programul Erasmus+ (*EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students*) este un program european ce reglementează schimburile interacademice de studenți, cadre didactice și nedidactice. Este finanțat de Comisia Europeană și are ca obiectiv creșterea numărului de schimburi de studenți, cadre didactice și nedidactice între universitățile europene care sunt deținătoare ale unei Carte Erasmus+.

Prezentul regulament și activitățile ce se derulează în cadrul Programului Erasmus+, referitoare la selecția studenților, mobilitățile personalului didactic, nedidactic și/sau administrativ de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului “Regele Mihai I al României” din Timișoara (USAMVBT) pentru obținerea unui grant de mobilitate prin Programul Sectorial *Erasmus+* (mobilități *outgoing*) se realizează în conformitate cu următoarele documente normative:

- Carta Universitară Erasmus+ (Anexa 1);
- Apelul General European și apelul național pentru propuneri de proiecte;
- Contractul financiar anual încheiat între *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale* din București (ANPCDFP) și USAMVBT;
- Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului “Regele Mihai I al României” din Timișoara;
- *Ordinul pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate* nr. 3223/08.02.2012, în acord cu Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene.

### CAPITOLUL II TIPURILE DE MOBILITĂȚI ERASMUS+

**Art. 2.** Universitățile din Program ale USAMVBT participante în carul Programul Erasmus+ trebuie să dețină *Carta Erasmus* valabilă în perioada 2014-2020 (2021).

În cadrul programului sectorial Erasmus+, pot fi desfășurate următoarele tipuri de mobilități:

- **mobilități de studiu pentru studenți** (SMS) cu durata între 3-12 luni;
- **mobilități de plasament pentru studenți** (SMP) cu durata între 2-12 luni;
- **mobilități ale personalului didactic cu scop de predare** (STA) cu durata între 2 zile și 2 luni, cu minimum 8 ore de predare pe săptămână;
- **mobilități ale personalului didactic sau nedidactic cu scop de formare profesională** (STT) cu o durată maximă de 2 luni.

 <p>COD USAMVBT – PG 001- R049</p>	<p>Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara</p>	<p><b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității</p>
	<p><b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b></p>	<p>Ediția 1 /Revizia 2</p>

### **CAPITOLUL III ACORDURILE ERASMUS+**

**Art. 3.** Mobilitățile Erasmus+ se realizează în baza acordurilor inter-instituționale care se stabilesc între USAMVBT și alte instituții participante la programul ERASMUS+ din țările membre UE, din spațiul EEA (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) sau din țări afiliate la Programul Erasmus+, instituții care dețin Carta Universitară Erasmus.

**Art. 4.** Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între USAMVBT și fiecare instituție parteneră: tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau nedidactice), domeniul de studiu/predare, durata mobilității, numărul de ore, numărul de mobilități etc.

**Art. 5.** Acordurile inter-instituționale sunt semnate, din partea USAMVBT, de către rector, respectiv, prin delegare, coordonatorul instituțional Erasmus+, și poartă ștampila USAMVBT.

### **CAPITOLUL IV CONDIȚII DE FINANȚARE ERASMUS+**

**Art. 6.** Pentru finanțarea activităților specifice programului Erasmus+, se utilizează:

- fondurile alocate USAMVBT de către ANPCDFP (în baza contractului financiar anual semnat de cele două instituții);
- veniturile proprii ale USAMVBT (în baza hotărârii Consiliul de Administrație și a deciziei Rectorului pentru cofinanțare).

### **CAPITOLUL V MOBILITĂȚILE DE STUDIU PENTRU STUDENȚI (SMS) ȘI MOBILITĂȚI DE PLASAMENT (SMP)**

**Art.7.** Mobilitățile pentru studenți care pot fi derulate în cadrul programului Erasmus+ sunt de două tipuri:

- mobilități de studiu (SMS) cu durata între 3-12 luni prin care studenții sunt ajutați să beneficieze educațional, lingvistic și cultural de experiența studierii în alte țări europene, să promoveze cooperarea între instituțiile partener, să contribuie la îmbogățirea mediului educațional al instituțiilor-gazdă, să permită formarea unor tineri calificați cu deschidere și cu experiență internațională ca viitori specialiști;
- mobilități de plasament (SMP) cu durata între 2-12 luni. Acest tip de mobilități are ca scop pregătirea studenților într-o universitate/facultate/întreprindere/organizație din altă țară participantă cu intenția de a ajuta participanții să se adapteze cerințelor de pe piața muncii din UE astfel încât să capete aptitudini specifice care să permită acumularea de experiență în muncă.

**Art. 8.** Criterii generale de selecție

#### **8.1. Eligibilitate**

La selecția pentru mobilitățile studențești din Programul ERASMUS+:

**- se pot înscrie studenții care:**

- a. sunt cetățeni români sau cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene;

 COD USAMVBT – PG 001- R049	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității
	<b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI          RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN          STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Ediția 1 /Revizia 2

b. sunt înmatriculați în anul selecției la studii universitare de:

- i. licență, cu excepția studenților din anul I;
- ii. master;
- iii. doctorat, forma cu frecvență.

c. nu au restanțe.

**- nu se pot înscrie:**

a. studenții care au beneficiat deja de statutul de student Erasmus+ pentru o perioadă de 12 luni pe ciclu de învățământ;

b. studenții care beneficiază de burse din fonduri europene (nu pot beneficia de dubla finanțare europeană);

c. studenții înmatriculați la alte instituții de învățământ superior decât USAMVBT.

**8.2. Condiții:**

Nr. crt.	Condiții	Evaluare	Procent
1.	Un nivel de cunoștințe de specialitate corespunzător scopului didactic al mobilității și adaptat exigențelor de la universitatea primitoare, reflectat	- Situația școlară la zi - Curriculum Vitae Europass - Recomandare de la un cadru didactic (profesor universitar, conferențiar universitar, lector).	25%
2.	Gradul de motivație	- Proiect de studiu - Scrisoare de motivație	25%
3.	Stăpânirea limbii de studiu (exprimare scrisă și orală) de la universitatea primitoare (condiție prealabilă)	- Atestat de limbă recunoscut internațional de tip Cambridge, IELTS, TOEFL, DALF, Zertifikat Deutsch etc. sau - Susținerea unui test de limbă organizat în cadrul USAMVBT	25 %
4.	Cunoștințe minime de informatică	- Certificat privind competențele informatice eliberat de o instituție autorizată sau - Susținerea unui test de informatică în	15%
5.	Alte competențe	- Diplome - Articole publicate - Atestate - Contribuția studentului la forme de cooperare europeană	10%

**Art. 9. Dosarul de candidatură.** Documentele din dosarul de candidatură se depun într-un dosar plic pe coperta căruia se precizează numele și prenumele candidatului, nr. de telefon mobil, adresa de e-mail, opțiunile de mobilitate. Dosarul de candidatură cuprinde:

**I.** Un *Curriculum Vitae Europass* care indică, în linii generale, parcursul personal și academic al candidatului pentru mobilitate;

**II.** O *scrisoare de motivație* în care se precizează, dacă este cazul, prima opțiune de

 COD USAMVBT – PG 001- R049	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității
	<b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Ediția 1 /Revizia 2

mobilitate a candidatului:

- a. scrisoarea poate conține două opțiuni de mobilitate – una principală și una secundară, cu condiția stăpânirii limbii de studiu;
- b. scrisoarea este adresată Comisiei de Selecție din facultatea în care este înmatriculat studentul și indică destinația mobilității dorite și principalele motive pentru alegerea acesteia;
- c. scrisoarea poartă semnătura candidatului.

**III.** Un *proiect de studiu* care precizează obiectivele concrete urmărite de candidat și rezultatele așteptate:

- a. tema principală;
- b. obiectivele cercetării desfășurate în mobilitate;
- c. eventual, un punct de plecare pentru lucrarea de licență/ master / doctorat.

**IV.** *Situația școlară la zi*, pe care studentul o primește de la secretariatul facultății.

**V.** O *recomandare* din partea unui cadru didactic, în care se evaluează aptitudinile candidatului.

**VI.** Un *atestat de limbă*: dacă este depus un atestat de limba recunoscut internațional de tip Cambridge, IELTS, TOEFL, DALF, Zertifikat Deutsch sau similar, nu mai este nevoie de un atestat de limba obținut în urma unui test organizat în cadrul USAMVBT.

**VII.** *Evaluarea cunoștințelor de informatică ale candidatului*, caz în care sunt posibile două variante:

- a. depunerea la dosar a unui certificat privind competențele informatice eliberat de o instituție autorizată;
- b. susținerea unui test de informatică în cadrul selecției.

**VIII.** O *copie după cartea de identitate*.

**IX.** La dosar pot fi anexate *copii ale unor atestate, diplome, articole publicate* care pot constitui un avantaj pentru candidatul respectiv. De asemenea, *confirmarea contribuției studentului la forme de cooperare europeană* constituie un avantaj pentru obținerea mobilității.

**Art. 10.** Selecția candidaților se face în cadrul fiecărei facultăți în funcție de numărul de burse alocate pe facultate (proporțional cu numărul de studenți înmatriculați în anul academic respectiv) și conform calendarului ERASMUS+ din semestrul respectiv care poate fi consultat atât pe site-ul USAMVBT cât și la avizierul Biroului de relații internaționale.

Etapele selecției:

1. Lansarea apelului pentru candidaturi.
2. Întâlnirea de informare.
3. Depunerea dosarelor de candidatură.
4. Selecția preliminară a candidaților pentru interviul de motivație.
5. Interviurile de motivație.
6. Selecția candidaților.
7. Afișarea rezultatelor.
8. Rezolvarea contestațiilor.
9. Organizarea administrativă a mobilității.

**Art. 11.** Prezentarea rezultatelor selecției se face după finalizarea acestora.

**Art. 12.** Tratarea eventualelor contestații se face în interval de 24 de ore de la data depunerii acestora la biroul de relații internaționale și are la bază reanalizarea dosarelor de candidatură.

**Art. 13.** Organizarea administrativă a mobilității. Studenții selectați pentru efectuarea

 COD USAMVBT – PG 001- R049	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul pentru Managementul Calității
	REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+	Ediția 1 /Revizia 2

mobilităților trebuie să ia legătura cu coordonatorul Erasmus+ din cadrul USAMVBT pentru a completa formularele necesare mobilității. De asemenea, studentul beneficiar al mobilității informează secretariatele facultăților respective despre faptul că în semestrul care urmează studenții selectați vor fi plecați în cadrul mobilității.

**Art. 14.** Cuantumul lunar al grantului Erasmus+ se calculează conform Contractului semnat de Agenția Națională și USAMVBT și Regulilor financiare și contractuale emise de Agenția Națională (Anexa 2), și este confirmat în Instrumentul de Mobilitate (*Mobility Tool*) al Comisiei Europene.

**Art. 15.** Studenții Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, de alte granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

## CAPITOLUL VI ACORDUL DE STUDIU (*LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES*) ȘI ECHIVALAREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE

**Art. 16.** Acordul de studiu (*Learning Agreement for Studies*) și echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate. Înainte de plecarea în străinătate, *participantul* stabilește, împreună cu *universitatea de origine*, programul de studiu care va fi bine precizat în Acordul de studiu (*Learning Agreement for Studies*) (Anexa 5). În acest sens, *participantul* colaborează direct cu coordonatorul Erasmus+ din cadrul USAMVBT și completează Acordul de studiu cu disciplinele care vor fi studiate la universitatea-gazdă și creditele corespunzătoare.

**Art. 17.** În vederea stabilirii programului de studiu pe care *participantul* trebuie să-l îndeplinească la universitatea-gazdă, este necesar ca acesta să cunoască planul de învățământ (curricula) de la universitatea de origine. În stabilirea Acordului de studiu, *participantul* respectă planul de învățământ din universitatea de origine, iar pentru alegerea disciplinelor de studiu ține cont de numărul de credite care trebuie acumulat. Astfel, dacă *participantul* efectuează o mobilitate pe durata unui semestru, la sfârșitul perioadei de studiu el trebuie să totalizeze un număr de 30 credite. Atunci când durata mobilității este de un an universitar, *participantul* trebuie să totalizeze 60 credite. În cazul mobilităților de plasament, numărul de credite recunoscute este de 20 ECTS.

**Art. 18.** Acordul de studiu este prezentat de către *participantul* facultății înainte de efectuarea stagiului de studiu/plasament. După analiza Acordului de studiu, Comisia de echivalare (formată din prodecanul facultății respective, coordonatorul Erasmus+ din cadrul USAMVBT și reprezentantul cu calitatea pe facultate) poate decide una dintre următoarele variante:

a) aprobă efectuarea stagiului, iar Acordul de studiu este semnat de către coordonatorul Erasmus+ din cadrul USAMVBT;

b) consideră că unele discipline studiate la universitatea-gazdă nu sunt în domeniul specializării

*participantului* și recomandă refacerea Acordului de studiu;

c) nu aprobă efectuarea stagiului: în acest caz, *participantul* nu poate efectua perioada de studiu la Universitatea-gazdă.

**Art. 19.** Universitatea de origine și *participantul* identifică disciplinele similare sau cât mai apropiate existente în planul de învățământ al universității-gazdă și numărul de credite aferent acestor discipline. Echivalarea se avizează de către Comisia de echivalare înaintea efectuării mobilității conform formularului **COD: USAMVBT PG 001 FR049-03** (Anexa 3).

 COD USAMVBT – PG 001- R049	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității
	<b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Ediția 1 /Revizia 2

**Art. 20.** Participantul și coordonatorul Erasmus+ din cadrul USAMVBT răspund de expedierea a două exemplare originale ale Acordului de studiu la universitatea-gazdă solicitând semnarea acestora și returnarea unui exemplar original. Numai după primirea Acordului de studiu semnat și ștampilat de universitatea-gazdă, participantul este în măsură să încheie contractul financiar cu universitatea de origine, în vederea obținerii grantului de mobilitate. Acordul de studiu semnat și ștampilat de universitatea-gazdă rămâne la Biroul Erasmus+ al universității de origine.

În străinătate, Acordul de studiu poate suferi unele modificări: în acest caz, se completează și a doua pagină – Modificări la programul inițial de studiu. Aceste modificări trebuie aduse, întâi, la cunoștința coordonatorului Erasmus+ și apoi Comisiei de echivalare. Participantul trebuie să se asigure că modificările sunt acceptate de Comisia de echivalare a universității de origine pentru a obține recunoașterea perioadelor de studii la universitatea-gazdă. Modificările nu trebuie să afecteze numărul total de credite (20 credite pentru SMP, 30 credite pentru un semestru de SMS, respectiv 60 credite pentru un an universitar de SMS).

**Art. 21.** Echivalarea perioadelor de studiu sau de plasament Erasmus+ a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului se face prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări participante la mobilitate.

**Art. 22.** Încheierea mobilității SMS/SMP. La sfârșitul stagiului de studii în străinătate, participantul trebuie să prezinte Biroului Erasmus+ din Universitatea de origine Acordul de studiu și Situația școlară (*Transcript of Records*) (Anexa 3) cu rezultatele obținute și creditele corespunzătoare eliberate de universitatea-gazdă și care confirmă îndeplinirea programului de studiu convenit. În Acordul de studiu trebuie să existe și precizări privind sistemul de notare utilizat în țara/universitatea-gazdă. La întoarcerea din stagiul, după prezentarea Acordului de studiu și a Situației școlare, participantul primește *Certificatul de echivalare* a perioadelor de studii efectuate prin mobilități studentești de studiu și plasament Erasmus+ (SMS/SMP), redactat în 3 (trei) exemplare (Anexa 4).

## CAPITOLUL VII RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

**Art. 23.** Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate în cadrul programului Erasmus+ presupune recunoașterea *in integrum* și automată a perioadei de studiu sau de plasament și a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada stagiului de către conducerea facultăților la care studentul este înmatriculat. Recunoașterea perioadelor de studiu implică recunoașterea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obținute de student la instituția vizitată. Având în vedere prevederile OMECTS nr. 118/16.II.2012, art. 12 alin. 1, disciplinele care nu au fost echivalate cu disciplinele prevăzute în planul de învățământ al universității/facultății de origine trebuie incluse în suplimentul la diplomă (DS), cu recunoașterea numărului de credite ECTS obținute în cadrul mobilității.

**Art. 24.** Părțile implicate în recunoașterea perioadelor de studii pentru mobilități studentești de studiu și plasament Erasmus+ (SMS/SMP) sunt:

- Studentul care beneficiază de o mobilitate de studiu/plasament (SMS/SMP) la o universitate din cadrul Programului Erasmus+ și universitatea de origine (Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului “Regele Mihai I al României” din

 <b>COD</b> <b>USAMVBT – PG 001- R049</b>	<b>Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara</b>	<b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității
	<b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	<b>Ediția 1 /Revizia 2</b>

Timișoara);

- Universitatea-gazdă, adică universitatea la care se deplasează participantul;
- Comisia de echivalare a studiilor la nivel de facultate formată din prodecanul facultății respective, coordonatorul Erasmus+ din USAMVBT și reprezentantul cu calitatea pe facultate.

**Art. 25.** Recunoașterea perioadelor de studii efectuate de participant la universitatea-gazdă se face de Comisia de evaluare și recunoaștere a creditelor transferabile formată din prodecanul facultății respective, coordonatorul Erasmus+ și reprezentantul cu calitatea pe facultate și are la bază:

- Acordul de studiu (**COD USAMVBT PG 001 FR049-02**) (Anexa 5) și Acordul de practică (**COD USAMVBT PG 001 FR049-02**) (Anexa 6) al studentului beneficiar al unei mobilități de studiu/plasament (SMS/SMP) la o universitate din cadrul Programului Erasmus+;
- Situația școlară (**COD USAMVBT PG 001 FR049-03**) (Anexa 3) cu rezultatele obținute și creditele corespunzătoare, eliberată de universitatea-gazdă, care confirmă îndeplinirea programului de studiu convenit;
- Certificatul de echivalare a perioadelor de studii efectuate prin mobilități studențești de studiu și plasament ERASMUS+ (SMS/SMP) (**COD USAMVBT PG 001 FR049-04**) (Anexa 4);
- Grilă de echivalare a notelor și calificativelor obținute în instituții de învățământ din străinătate conform OMECTS nr. 3223 din 2012 (Anexa 7).

**Art. 26.** Recunoașterea perioadelor de studii sau de plasament efectuate în străinătate se poate face:

- prin echivalare, dacă disciplinele promovate în străinătate sunt similare sau identice cu disciplinele din universitatea de origine și dacă au aproximativ același număr de credite;
- în cazul disciplinelor studiate la universitatea-gazdă care nu se regăsesc în curricula universității de origine, notele și creditele care atestă promovarea disciplinelor respective pot fi recunoscute prin echivalarea diverselor capitole care se pot regăsi în curricula universității de origine.

## CAPITOLUL VIII

### MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC CU SCOP DE PREDARE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR (STA) ȘI MOBILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC CU SCOP DE FORMARE PROFESIONALĂ (STT)

**Art. 27.** Acest tip de mobilități se adresează personalului didactic și nedidactic dintr-o instituție de învățământ superior. Mobilitățile pentru personalul didactic și personalul nedidactic se realizează cu scopul de:

- a promova schimbul de experiență în ceea ce privește metodologia de predare;
- a încuraja universitățile să își extindă și să își îmbogățească conținutul cursurilor pe care le oferă.

Cadrele didactice care desfășoară misiuni de predare trebuie să fie integrate într-un departament sau facultate a instituției-gazdă. Aceasta înseamnă că:

- mobilitatea se realizează pe baza unor acorduri inter-instituționale deja stabilite;
- instituțiile de învățământ superior partenere trebuie să fi convenit dinainte asupra

 COD USAMVBT – PG 001- R049	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul pentru Managementul Calității
	REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+	Ediția 1 /Revizia 2

programului de prelegeri ce urmează a fi susținute de cadrele didactice vizitatoare.

**Art. 28.** Selecția participanților este făcută de către facultatea în care activează aceștia în funcție de numărul de granturi alocate (proporțional cu numărul de cadre didactice încadrate în facultatea respectivă) pe baza dosarului de candidatură care trebuie să cuprindă:

- o invitație nominală din partea universității-gazdă;
- CV-ul candidatului;
- o copie după cartea de identitate;
- o cerere-tip prin care se solicită efectuarea mobilității STA/STT conform OMECTS nr. 651 din 2014 (**COD USAMVBT PG 001 FR049-10**) (Anexa 8).

**Art. 29.** Mobilitatea personalului nedidactic din instituțiile de învățământ superior către o instituție de învățământ superior se realizează cu scopul de a le permite participanților să învețe din experiența și bunele practici ale instituției partenere și de a-și îmbunătăți îndemânarea necesară locului de muncă actual. Activitatea principală este o ședere scurtă în instituția parteneră și poate avea diverse denumiri: perioada de detașare scurtă, vizite de studiu etc. Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui program de predare pentru mobilități STA sau a unui plan de lucru pentru mobilități STT, convenit de către ambii parteneri, instituția sau întreprinderea-gazdă și cea de origine. Planul trebuie să cuprindă cel puțin scopul și obiectivele în general și rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza și programul perioadei de formare.

**Art. 30.** Criteriile de eligibilitate a personalului didactic/nedidactic/administrativ:

- să fie angajat permanent al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului “Regele Mihai I al României” din Timișoara;
- să fie cetățean român cu domiciliul în România;
- să aibă cunoștințe bune de limbă străină (în care va ține cursul).

**Art. 31.** Se acordă prioritate cadrelor didactice care pleacă pentru prima dată în cadrul Programului Erasmus+, precum și acelor mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor dintre universități/facultăți/departamente și care vor pregăti noi proiecte de cercetare/cooperare.

**Art. 32.** USAMVBT și instituția implicată în mobilitatea de predare/formare profesională stabilesc de comun acord cu fiecare cadru didactic/nedidactic implicat un program de predare (pentru STA) sau program de lucru (STT) bine determinat înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de predare/formare, instituția-gazdă trebuie să furnizeze cadrului didactic/nedidactic un certificat care atestă că programul convenit a fost realizat.

**Art. 33.** În cazul în care cadrul didactic/nedidactic nu a realizat integral programul stabilit, acesta este obligat să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră sunt aduse la cunoștința conducerii universității, care le analizează și le supune aprobării ANPCDEFP.

**Art. 34.** Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe la instituția-gazdă legate de desfășurarea programului de mobilități.

**Art. 35.** În cazul în care numărul cererilor pentru mobilități STA/STT este mai mare decât numărul mobilităților alocat de ANPCDEFP, departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se face în cadrul facultății în care se înregistrează această situație pe baza:

- numărului de articole ISI publicate în domeniul de predare;
- unui eseu de motivare care evidențiază modalitățile de valorificare a rezultatelor stagiului de predare;
- activităților de tutoriat cu studenții Erasmus+ incoming;



 COD USAMVBT – PG 001- R049	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității
	<b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Ediția 1 /Revizia 2

- activităților de implicare în promovarea locală și națională a programului Erasmus+ prin participări la întâlnirile periodice organizate de Biroul Erasmus+ din cadrul USAMVBT.

**Art. 36.** Cuantumul săptămânal al grantului Erasmus+ se calculează conform Contractului semnat de Agenția Națională și USAMVBT și Regulilor financiare și contractuale emise de Agenția Națională (Anexa 2), și este confirmat în Instrumentul de Mobilitate (*Mobility Tool*) al Comisiei Europene..

**Art. 37.** Cadrele didactice participante la programul Erasmus+ nu pot beneficia, pentru perioada cuprinsă în contractul financiar, și de granturi finanțate prin alte programe comunitare ale Uniunii Europene.

**Art. 38.** Durata unei mobilități de predare cuprinde un minim de 5 ore de predare, de la minim 2 zile lucrătoare la un maxim de 8 săptămâni, în cadrul unui singur an universitar, în limita locurilor disponibile în cadrul acordurilor inter-instituționale în vigoare în anul universitar respectiv și a granturilor alocate pe facultate proporțional cu numărul de cadre didactice angajate în acea facultate.

**Art. 39.** Cadrele didactice care participă la mobilități STA/STT au obligația depunerii la Biroul Erasmus+ al DRI, până cel târziu în momentul plecării în mobilitate, a contractului preliminar de predare în original, semnat de reprezentanții USAMVBT. Contractul de predare poate fi modificat pe perioada deplasării cu acordul scris al Coordonatorilor Instituționali ai USAMVBT și universității-gazdă, folosind modelul tipizat furnizat la plecare. Contractul de predare și modificările acestuia se încheie în trei exemplare originale: unul pentru participant, unul pentru universitatea-gazdă și unul pentru USAMVBT.

**Art. 40.** Contracte financiare pentru mobilități STA/STT:

- Contractele financiare pentru mobilitățile STA/STT se încheie după primirea de către cadrul didactic a confirmării de acceptare (invitația nominală) la universitatea din program/parteneră și după aprobarea contractului de predare;
- Contractul financiar se încheie în două exemplare originale: unul pentru participant și unul pentru dosarul de mobilitate al participantului (păstrat la Biroul Erasmus+);
- La semnarea contractelor financiare, cadrele didactice depun la sediul Biroului Erasmus+ următoarele documente: copie după invitația/acceptul la universitatea parteneră, cererea de deplasare către Consiliul de Administrație al USAMVBT, copie după cartea de identitate sau pașaport;
- La semnarea contractului de către participant, acesta va primi un exemplar al contractului financiar și al anexelor acestuia;
- Sumele aferente grantului sunt plătite cash sau, după caz, în contul bancar al cadrului didactic/nedidactic, înaintea plecării în mobilitate, în conformitate cu prevederile contractului financiar, adică 80% din grant înainte de plecare și 20% la întoarcerea din mobilitate pe baza documentelor stabilite în cadrul contractului financiar.

**Art. 41.** Încheierea mobilității Erasmus+. La finalul mobilității ERASMUS+, participantul se prezintă la sediul USAMVBT în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la revenirea în țară și depune la Biroul Erasmus+ următoarele documente:

- contractul de predare pentru mobilitățile STA (Anexa 9) sau Programul de lucru pentru mobilitățile STT (Anexa 10), semnat în original de către Coordonatorii Instituționali ai universității-gazdă și USAMVBT;
- adeverința privind durata stagiului de predare în străinătate (*Certificate of Attendance*) de la facultatea /departamentul de relații internaționale al universității-gazdă.

 <b>COD</b> <b>USAMVBT – PG 001- R049</b>	<b>Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara</b>	<b>Organism emitent</b> Departamentul pentru Managementul Calității
	<b>REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+</b>	Ediția 1 /Revizia 2

## CAPITOLUL IX DIVERSE

**Art. 42.** Armonizarea curriculei universitare. În cazul disciplinelor care nu se regăsesc în curricula universității-gază, dar care sunt cuprinse în planurile de învățământ ale universității de origine, studentul are obligația ca, la revenirea în țară, să se prezinte la examenele respective în sesiunile de examene organizate de facultatea/departamentul/disciplina respectivă fără a mai recupera seminariile/lucrările practice/laboratoarele aferente acestor discipline, conform principiilor europene de recunoaștere a perioadelor de studii, iar cadrul didactic are obligația de a acorda note în conformitate cu sistemul de notare românesc. Instituția de origine este obligată să recunoască *in integrum și automat* numărul de credite obținut de participant.

**Art. 43.** Studentul care a beneficiat de o mobilitate SMS/SMP în cadrul programului Erasmus+ are obligația ca, la sfârșitul stagiului de studiu, să participe la toate acțiunile de promovare a universității și să împărtășească din experiența acumulată și celorlalți colegi.

## DISPOZIȚII FINALE

**Art. 44.** Următoarele formulare fac parte integrantă a prezentului regulament:

- Carta Erasmus (Anexa 1);
- Acordul de studiu (Anexa 5);
- Acordul de practică (Anexa 11);
- Transcript of Records (**COD USAMVBT PG 001 FR049-03**) (Anexa 3);
- Certificatul de echivalare a perioadelor de studii efectuate prin mobilități studențești de studiu și plasament (**COD USAMVBT PG 001 FR049-04**) (Anexa 4);
- Grilă de echivalare a notelor și calificativelor obținute în instituții de învățământ din străinătate (**COD USAMVBT PG 001 FR049-05**) (Anexa 7);
- Contractul financiar pentru mobilități SMS (**COD USAMVBT PG 001 FR049-06**) (Anexa 11);
- Contract financiar pentru mobilități SMP (**COD USAMVBT PG 001 FR049-07**) (Anexa 11);
- Contractul financiar pentru mobilități STA (**COD USAMVBT PG 001 FR049-08**) (Anexa 12);
- Contract financiar pentru mobilități STT (**COD USAMVBT PG 001 FR049-09**) (Anexa 12);
- Cerere tip pentru efectuarea mobilității STA/STT (**COD USAMVBT PG 001 FR049-10**) (Anexa 8).

**Art. 45.** Prezentul regulament este aprobat de Senatul USAMVB Timișoara și intră în vigoare de la data de 24.04.2015

COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS+,  
Conf.univ.dr. Georgeta RAȚĂ

PRORECTOR,  
Prof.univ.dr. Gheorghe DĂRĂBUȘ

Rector,

Prof.univ. dr.ing. Pîrșan Paul



# ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2014-2020

*The European Commission hereby awards this Charter to:*

UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE SI MEDICINA VETERINARA A BANATULUI "REGELE MIHAI I AL ROMANIEI" DIN TIMISOARA

## The Institution undertakes to respect the following principles:

- + Respect in full the principles of non-discrimination set out in the Programme and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds.
- + Ensure full recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships in terms of credits awarded (ECTS or compatible system). Ensure the inclusion of satisfactorily completed study and / or traineeship mobility activities in the final record of student achievements (Diploma Supplement or equivalent).
- + Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities.

The Institution further undertakes to:

### - When Participating in Mobility Activities -

#### Before Mobility

- + Publish and regularly update the course catalogue on the website of the Institution well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- + Carry out mobility only within the framework of prior agreements between institutions. These agreements establish the respective roles and responsibilities of the different parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception and integration of mobile participants.
- + Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- + Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the home and host institutions or enterprises and the mobile participants.
- + Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- + Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- + Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation.

#### During Mobility

- + Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants.
- + Integrate incoming mobile participants into the Institution's everyday life.
- + Have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants.
- + Provide appropriate linguistic support to incoming mobile participants.

## After Mobility

- + Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile students.
- + Provide incoming mobile participants and their home institutions with transcripts containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- + Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- + Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

### - When Participating in European and International Cooperation Projects -

- + Ensure that cooperation leads to sustainable and balanced outcomes for all partners.
- + Provide relevant support to staff and students participating in these activities.
- + Exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals and participating institutions and encourage peer learning with the wider academic community.

### - For the Purposes of Visibility -

- + Display this Charter and the related Erasmus Policy Statement prominently on the Institution's website.
- + Promote consistently activities supported by the Programme, along with their results.

*On behalf of the Institution, I recognise that implementation of the Charter will be monitored and that violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.*

*signed*  
  
Paul PÎRSAN  
Legal representative

RO TIMISOA03

## ANEXA III – REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

### Acțiunea-cheie 1 – Mobilitatea persoanelor în scopul învățării – Invatamant superior

#### I. INTRODUCERE

Această anexă completează regulile aplicabile la utilizarea finanțării în cadrul diferitelor categorii bugetare aplicabile Proiectului, așa cum se specifică în Contract. Aceste clarificări sunt cuprinse în secțiunea II.

În secțiunea III, se specifică baremele aplicabile pentru categoriile bugetare pentru care se aplică contribuțiile bazate pe număr de unitati, în conformitate cu Articolul II.16.2 din Contract.

Secțiunea IV oferă o privire de ansamblu asupra tipurilor de controale care se pot efectua asupra proiectului și beneficiarului și documentele justificative aferente.

#### II. REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE COMPLEMENTARE

##### A. Activități și cheltuieli eligibile

##### 1. Eligibilitatea activităților de mobilitate

- Beneficiarul trebuie să se asigure că activitățile de mobilitate realizate de participanții individuali sunt eligibile în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+.
- Activitățile de mobilitate realizate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+, completate de regulile prevăzute în prezenta Anexă vor fi considerate ineligibile. Valorile granturilor corespunzătoare activităților respective vor fi rambursate integral de către beneficiar. Rambursarea va acoperi toate categoriile de buget legate de activitatea de mobilitate care este declarată ineligibilă: acestea pot fi transport, sprijin individual, sprijin pentru organizarea mobilitatilor și, dacă este cazul, sprijin lingvistic, sprijin pentru nevoi speciale și costurile excepționale.
- Durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate specificată în Ghidul Programului reprezintă durata minimă a activității excluzând timpul alocat transportului.

##### 2. Transport - *cu excepția mobilității studentești în Învățământul superior.*

- Beneficiarul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate (Mobility Tool) locul de origine și locul de desfășurare al fiecărei activități de mobilitate pentru care s-a acordat sprijin pentru transport.
- În cazul în care nu a avut loc o deplasare sau aceasta a fost finanțată din alte surse decât Programul Erasmus+ (de ex. un participant la mobilitate se află deja la locul de desfășurare pentru o altă activitate decât cea finanțată prin Contract), beneficiarul va raporta această

situație, în consecință, în Instrumentul de mobilitate pentru fiecare mobilitate în cauză. În acest caz, nu se va acorda sprijin pentru transport.

- Pentru determinarea intervalului de distanță aplicabil, beneficiarul trebuie să utilizeze calculatorul on-line de distanță, disponibil pe website-ul Comisiei la adresa [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Instrumentul de mobilitate va calcula suma grantului de transport pe baza baremelor de costuri pe unitate aplicabile.
- Implicit, locul de origine este înțeles ca fiind locul în care se află organizația trimitătoare, iar locul de desfășurare ca fiind locul în care se află organizația gazdă. Dacă este raportat un loc diferit de origine sau de desfășurare, beneficiarul trebuie să prezinte motivul pentru această diferență în Instrumentul de mobilitate.

### 3. Sprijin individual

- Beneficiarul trebuie să documenteze în Instrumentul de mobilitate datele de început și de sfârșit ale activității de mobilitate în străinătate pentru fiecare activitate de mobilitate pentru care a fost acordat un grant pentru sprijinul individual. Pentru toate activitățile de mobilitate cu excepția mobilității studentești în învățământul superior, beneficiarul poate adăuga o zi de călătorie imediat înainte de prima zi de activitate în străinătate și o zi de călătorie imediat după ultima zi a activității în străinătate, în cazul în care este necesar; aceste zile suplimentare de călătorie vor fi luate în considerare pentru calculul sprijinului individual.
- În cazul mobilității studentești de plasament, studentul va primi o finanțare suplimentară pentru sprijin individual. Studenții provenind din medii dezavantajate care participă la mobilitati de învățare beneficiază de o finanțare suplimentară pentru sprijin individual atunci când aceștia îndeplinesc criteriile de eligibilitate stabilite la nivel național așa cum sunt specificate în Apelul național 2014 disponibil pe [www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro). Cele două tipuri de finanțare suplimentară se exclud reciproc.
- Instrumentul de mobilitate va calcula valoarea granturilor pentru sprijin individual.
- Participanții la activitățile de mobilitate vor raporta asupra acestei activități prin intermediul unui chestionar on-line, furnizând punctul lor de vedere exprimat prin informații factuale și evaluarea lor referitoare la perioada de activitate desfășurată în străinătate, precum și la etapa de pregătire și cea ulterioară mobilității. Organizația trimitătoare poate solicita participanților care nu transmit raportul rambursarea parțială sau totală a grantului UE pe care l-au primit.
- În cazul în care contractul de finanțare dintre beneficiar și un participant se reziliază din motive de "forta majora", adică o situație neprevăzută și excepțională dincolo de controlul participantului și care nu se poate imputa neglijenței sau erorii din partea sa, participantul este îndreptățit să primească partea din grant corespunzătoare duratei reale a mobilității așa cum este definită în art. 2.2 din contractul de finanțare în cauză. Orice sumă rămasă din grant

trebuie rambursata, cu exceptia cazului in care prin contract s-a agreat altfel cu organizatia de trimitere.

- În cazul mobilității studentești, beneficiarul trebuie să raporteze următoarele date de început și de sfârșit în Instrumentul de mobilitate:
  - Data de început ar trebui să fie prima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației gazdă. De exemplu, aceasta ar putea fi data de început a primului curs/primei zi de activitate, un eveniment de bun venit organizat de instituția gazdă, sau cursuri interculturale sau de limbi străine; sau poate include participarea la cursuri de limbi străine organizate sau furnizate de alte organizații decât instituțiile de învățământ superior gazdă, în cazul în care instituția de învățământ superior trimitătoare o consideră ca o parte relevantă a perioadei de mobilitate în străinătate.
  - Data de sfârșit ar trebui să fie ultima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației gazdă. De exemplu, aceasta ar putea fi ultima zi a sesiunii de examene/a cursurilor/a activității/a perioadei obligatorii examene.
  - Datele confirmate de început și de sfârșit ale perioadelor de mobilitate studentești vor fi menționate în Foaia matricolă emisă de instituția gazdă, în cazul mobilității de studii, și în Certificatul de practică, în cazul mobilității de plasament. Beneficiarul poate atașa o declarație din partea instituției gazdă sau a întreprinderii, în loc de a include aceste date în Foaia matricolă sau în Certificatul de practică.
  - În cazul în care perioada de ședere este mai scurtă decât cea indicată în contractul de finanțare, beneficiarul trebuie să indice în Instrumentul de mobilitate datele confirmate de început și de sfârșit, așa cum sunt acestea înscrise în Foaia matricolă sau în Certificatul de practică. În caz de întrerupere pe parcursul șederii, beneficiarul va raporta această situație în Instrumentul de mobilitate. Instrumentul de mobilitate va recalcula valoarea grantului pentru sprijin individual pe baza datelor revizuite și a baremelor de costuri pe unitate aplicabile.
  - În cazul în care perioada confirmată de ședere este mai mare decât cea indicată în contractul de finanțare, beneficiarul poate:
    - Fie să modifice contractul de finanțare pe parcursul perioadei de mobilitate a studentului în străinătate pentru a lua în considerare durata mai lungă, cu condiția ca valoarea grantului rămas să o permită. În acest caz, beneficiarul va indica în Instrumentul de mobilitate datele confirmate de început și de sfârșit, așa cum sunt acestea menționate în Foaia matricolă sau în Certificatul de practică și în conformitate cu Contractul de finanțare modificat;
    - Sau să convină cu studentul pe parcursul perioadei de mobilitate a acestuia în străinătate ca numărul suplimentar de zile să fie considerat ca o perioadă cu "grant-zero". În acest caz, beneficiarul va indica în Instrumentul de mobilitate datele confirmate de început și de sfârșit, așa cum sunt acestea menționate în Foaia matricolă sau în Certificatul de practică, precum și numărul de zile cu "grant-zero" care vor fi deduse din valoarea grantului.

#### 4. Sprijin pentru organizarea mobilitatilor

- Valoarea grantului va fi calculată în mod automat de către Instrumentul de mobilitate în funcție de numărul total de activități de mobilitate ( adica indiferent dacă același participant a luat parte la una sau la mai multe mobilități) raportate în Instrumentul de mobilitate de către beneficiar.
- Numărul participanților din învățământul superior care efectuează o mobilitate în străinătate cu un grant-zero din fonduri UE pentru întreaga perioadă de mobilitate, precum și personalul invitat din întreprinderi care provine dintr-o altă țară, va fi inclus în numărul total pentru calculul sprijinului pentru organizarea mobilitatilor.
- Există o marjă de toleranță de 10%, ceea ce înseamnă că în cazul în care numărul total real de mobilități ale studenților și ale personalului este cu 10% mai mic decât numărul de mobilități specificate în Anexa II a Contractului, grantul pentru sprijinul organizarii mobilitatilor nu va fi redus. În cazul în care numărul de mobilități este mai mare decât numărul specificat în Anexa II, valoarea grantului pentru sprijin pentru organizarea mobilitatilor va fi limitată la suma maximă specificată în Anexa II.

#### 5. Sprijin lingvistic – *studenți în ÎS*

##### *Evaluarea online*

- Licențele de evaluare lingvistica sunt acordate pentru cursanții care efectuează o perioadă de mobilitate în străinătate pentru o perioadă minimă de două luni.
- Beneficiarul trebuie să distribuie licențele de evaluare lingvistică catre participanti din momentul in care acestia sunt selectati pentru mobilitate. Participanții care sunt vorbitori nativi ai limbii principale de activitate sau de instruire în străinătate nu sunt supuși acestei evaluări lingvistice.
- Beneficiarul trebuie să se asigure că participanții la mobilitate trec prin procesul de evaluare on-line înaintea și la sfârșitul perioadei lor de mobilitate. Beneficiarul va fi informat despre rezultatele evaluării de către furnizorul de servicii on-line.

##### *Cursuri de limbi străine on-line*

- Licențele pentru cursurile on-line de limbi străine trebuie să fie utilizate în perioada cuprinsă între evaluările lingvistice realizate la începutul și la sfârșitul activității de mobilitate a participanților în cauză. Participanții trebuie să fi luat parte la o evaluare lingvistică on-line, înainte de a le fi acordată o licență pentru a participa la un curs on-line de limbi străine.

- Beneficiarul va monitoriza utilizarea licențelor pe baza informațiilor oferite de către furnizorul de servicii.
- Beneficiarul trebuie să depună toate eforturile pentru a se asigura că toate licențele alocate sunt utilizate de către participanți selectați.
- Pentru a maximiza sprijinul lingvistic on-line, licențele neutilizate vor fi retransmise Agenției Naționale.

#### *Toate licențele*

- Beneficiarul trebuie să acționeze în conformitate cu Instrucțiunile tehnice de utilizare a sprijinului lingvistic on-line al UE, care vor fi disponibile pe site-ul AN de îndată ce sunt finalizate de CE.
- Beneficiarul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate asupra numărului de licențe de evaluare și de cursuri de limbi străine utilizate. În cazul licențelor neutilizate sau nealocate, AN poate decide să ia acest aspect în calcul pentru alocarea licențelor care vor fi acordate beneficiarului în următorii ani și la următoarele runde de selecție.

#### 6. Sprijin pentru nevoi speciale

- Beneficiarul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate în cazul în care a fost furnizată o finanțare suplimentară ca sprijin pentru nevoi speciale pentru fiecare dintre participanții cu nevoi speciale.
- În acest caz, beneficiarul va raporta în Instrumentul de mobilitate tipul de cheltuieli suplimentare, precum și valoarea reală a costurilor aferente suplimentare pe care le-a suportat.
- După selectarea participanților, beneficiarul poate transmite AN o cerere de sprijin pentru nevoi speciale.

#### 7. Costuri excepționale

- Costurile excepționale pot acoperi doar costurile stipulate în Articolul II.16.4 din Contract.
- Beneficiarul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate tipul de cheltuieli și costurile reale suportate pentru costuri excepționale.
- Pentru costuri excepționale, beneficiarul are obligația de a furniza toate documentele justificative în etapa raportării finale.



## B. Reducerea grantului pentru implementare necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere

- Implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului va fi determinată de către AN pe baza:
  - Raportului final transmis de către beneficiar;
  - Rapoartelor persoanelor care participă la activitățile de mobilitate.
- De asemenea, AN poate lua în considerare informații primite de la orice altă sursă relevantă, care dovedesc că Proiectul nu este implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informații pot include vizite de monitorizare, verificarea aprofundată a documentelor la sediul AN sau controale la fața locului efectuate de către AN.
- Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii de calitate și notat cu un total de maximum 100 de puncte. Dacă scorul raportului final este mai mic de 50 de puncte în total, AN va reduce valoarea grantului final în baza implementării necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.
- În cazul organizațiilor acreditate, dacă AN consideră că implementarea Proiectului nu respectă angajamentul de calitate luat de către beneficiar, AN poate, în plus sau alternativ, să solicite beneficiarului să elaboreze și să implementeze un plan de acțiune, într-un interval de timp agreeat, care să asigure respectarea cerințelor aplicabile. În cazul în care beneficiarul nu implementează planul de acțiune în mod satisfăcător până la termenul limita acordat, AN poate să recomande Comisiei Europene să retragă beneficiarului Carta Erasmus pentru Învățământ Superior.
- Raportul final va fi evaluat luându-se în considerare și rapoartele participanților la mobilități, utilizându-se un set comun de criterii de calitate axate pe:
  - Măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu candidatura aprobată
  - Măsura în care proiectul a fost implementat în raport cu cerințele de calitate și de conformitate stabilite în Carta Erasmus pentru Învățământ Superior.
  - Măsura în care sumele granturilor convenite participanților la mobilitate au fost transferate acestora, în conformitate cu prevederile contractuale prevăzute în Contractul încheiat între beneficiar și participant, în acord cu modelul prevăzut în Anexa IV a Contractului.
- Reducerea grantului pentru implementare necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală a grantului pentru sprijin pentru organizarea mobilităților și costuri excepționale și va fi de:
  - 25% dacă raportul final obține un scor cuprins între 41 și 50 de puncte, ambele incluse;

50% dacă raportul final obține un scor cuprins între 26 și 40 de puncte, ambele incluse;

- 75% dacă raportul final obține un scor cuprins între 0 și 25 de puncte, ambele incluse.

### C. Modificări ale grantului

#### C.1 Modificarea grantului datorată disponibilității unor fonduri suplimentare

- În cazul în care fonduri suplimentare devin disponibile pentru (re)alocare către instituțiile beneficiare, valoarea totală maximă a grantului indicată la Articolul I.3.1 poate fi mărită cu condiția ca raportul intermediar să indice un număr sau o durată mai mare a activităților de mobilitate în străinătate decât cel/cea acordată prin contract (inclusiv pentru personalul invitat din întreprinderi, dacă este cazul). Fondurile suplimentare vor fi acordate în funcție de criteriile care vor fi menționate în Apelul suplimentar lansat de AN în acest scop.

#### C.2 Mărirea grantului pentru nevoi speciale

- Deoarece nu există nicio prevedere pentru solicitarea de sprijin pentru nevoi speciale în etapa scrierii candidaturii în domeniul învățământului superior, beneficiarul poate aplica pentru un grant suplimentar ulterior selectării participanților. Acest sprijin poate fi furnizat de către AN pentru participanți a căror situație fizică, mentală sau de sănătate este de așa natură încât participarea lor la activitatea de mobilitate nu ar fi posibilă fără un sprijin financiar suplimentar.

#### C.3 Modificări contractuale

- În conformitate cu Articolul II.11 din Contract, orice modificare a grantului în sensul punctelor C1 și C2 menționate anterior se va realiza sub forma unei modificări a Contractului prin act adițional.

### **III. Baremuri aplicabile pentru contribuțiile la costurile unitare**

#### **1. Transport**

**Pentru mobilitatea personalului și pentru studenții din ÎS care provin de la instituțiile de învățământ superior situate în țările/regiunile ultra-periferice participante la Program**

<b>Distanța</b>	<b>Suma</b>
Între 100 și 499 KM:	180 EUR per participant
Între 500 și 1999 KM:	275 EUR per participant
Între 2000 și 2999 KM:	360 EUR per participant

Între 3000 și 3999 KM:	530 EUR per participant
Între n 4000 și 7999 KM:	820 EUR per participant
8000 KM sau mai mult:	1100 EUR per participant

Nota bene: "distanța de deplasare" reprezintă distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare a activității, în timp ce "suma" acoperă contribuția pentru călătorie, atât către, cât și de la locul de desfășurare (dus-întors).

## 2. Sprijin individual

### Pentru mobilitatea personalului

Țara gazdă	Mobilitatea personalului
	Suma pe zi în EUR
Danemarca, Irlanda, Olanda, Suedia, Marea Britanie	160
Belgia, Bulgaria, Republica Cehă, Grecia, Franța, Italia, Cipru, Luxemburg, Ungaria, Austria, Polonia, România, Finlanda, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Elveția, Turcia	140
Germania, Spania, Letonia, Malta, Portugalia, Slovacia, Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei	120
Estonia, Croația, Lituania, Slovenia	100

**Nota bene: suma pe zi se calculează astfel:**

Până la cea de a 14-a zi de activitate: suma pe zi per participant, așa cum se specifică în tabelul de mai sus

+

Între a 15-a zi și a 60-a zi de activitate: 70% din suma pe zi per participant, așa cum se specifică în tabelul de mai sus

## Pentru mobilitatea studentilor

- **Mobilitatea de studii, cu excepția studenților din țările/regiunile ultra-periferice care participă la Program**

	<b>Țara gazdă</b>	<b>Suma pe lună</b>
<b>Grupul 1 Țările participante la program, cu costuri mai ridicate de trai</b>	Danemarca, Irlanda, Franța, Italia, Austria, Finlanda, Suedia, Marea Britanie, Liechtenstein, Norvegia	500 Euro
<b>Grupul 2 Țările participante la program cu costuri medii de trai</b>	Belgia, Republica Cehă, Germania, Grecia, Spania, Croația, Cipru, Luxemburg, Olanda, Portugalia, Slovenia, Islanda, Turcia	500 Euro
<b>Grupul 3 Țările participante la program, cu costuri mai mici de trai</b>	Bulgaria, Estonia, Letonia, Lituania, Ungaria, Malta, Polonia, România, Slovacia, Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei	450 Euro

- **Mobilitatea de studii pentru studenții din țările/regiunile ultra-periferice care participă la Program**

<b>Mobilitate din</b>	<b>Către</b>	<b>Suma</b>
Regiunile ultra-periferice, Cipru, Islanda și Malta, țările și teritoriile de peste mări	Țările din grupul 1	750 EUR pe lună
	Țările din grupul 2	700 EUR pe lună
	Țările din grupul 3	650 EUR pe lună

- **Mobilitate studențească de plasament:** finanțare suplimentară de **200 EUR/lună**
- **Studenți care provin din medii defavorizate (alții decât cei cu nevoi speciale):** finanțare suplimentară de **200 EUR/lună**

### 3. Sprijin pentru organizarea mobilitatilor

Până la 100 de participanti inclusiv: 350 EUR per participant + de la participantul cu numărul 101 în sus: 200 EUR pentru fiecare participant în plus.

### IV. Furnizarea documentelor justificative

În conformitate cu Articolul II.27, beneficiarul poate face obiectul unor controale și audituri vizând Contractul. Controalele și auditurile au ca scop să verifice dacă beneficiarul a folosit finanțarea conform regulilor stabilite în Contract, cu scopul de a determina valoarea finală a grantului la care are dreptul beneficiarul. În acest sens, beneficiarul poate face obiectul următoarelor tipuri de controale:

- Verificarea raportului final: în etapa finală de raportare, NA efectuează verificările la sediul său, cu scopul de a stabili valoarea finală a grantului la care are dreptul beneficiarul. Acest tip de verificare va fi efectuată în toate cazurile;
- Verificare aprofundată : verificare aprofundată a documentelor justificative efectuată la sediul AN, de obicei pe parcursul etapei de verificare a raportului sau ulterior acesteia, în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN pentru verificări aprofundate solicitate de Comisia Europeană sau în cazul în care AN a inclus Contractul în mod special în eșantionul de verificări aprofundate , pe baza propriei evaluări de risc;
- Controale la fața locului: controale la sediul organizației beneficiare sau la oricare altă locație relevantă pentru executarea Proiectului. Beneficiarul poate face obiectul unui control la fața locului în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN pentru verificări la fața locului solicitate de Comisia Europeană sau în cazul în care AN a inclus în mod special Contractul în eșantionul de verificări la fața locului, pe baza propriei evaluări de risc. Există trei tipuri posibile de verificări la fața locului:
  - Verificare la fața locului pe parcursul acțiunii: verificare întreprinsă pe parcursul implementării Proiectului
  - Verificare la fața locului ulterioară acțiunii: verificare întreprinsă ulterior încheierii Proiectului, și, de obicei, după verificarea raportului final;
  - Verificare de sistem: verificarea beneficiarului, cu scopul de a stabili conformitatea cu angajamentele asumate prin Carta Erasmus pentru Învățământul Superior

Tabelul de mai jos indică subiectul verificării NA pentru fiecare categorie de buget în cadrul diferitelor tipuri de controale. **Beneficiarul trebuie să ia notă de faptul că AN poate solicita suplimentar pentru orice tip de verificare/control și documentele justificative sau evidentele care sunt specificate în tabelul de mai jos pentru un alt tip de control.**

În vederea controalelor, beneficiarul va furniza documentele justificative în original. În măsura în care beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, beneficiarul poate transmite o copie a acestora, certificată de reprezentantul sau legal cu mențiunea „conform cu originalul”. AN va retransmite beneficiarului documentele justificative originale, ulterior analizei acestora.

Toate documentele aferente platilor efectuate din grantul alocat in baza prezentului Contract trebuie sa poarte mentiunea : „platit din Contractul nr.....”

## Acțiunea 1- Invățământ superior

<b>Categoria bugetară</b>	<b>Verificarea raportului final</b>	<b>Verificare aprofundata</b>	<b>Verificare la fața locului în timpul acțiunii</b>	<b>Verificare de sistem</b>	<b>Verificare la fața locului ulterior acțiunii</b>
<b>Transport</b>	Raport final	Raport final  Documente justificative menționate în Articolul II.16.2	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților  Conformitate cu Carta ECHÉ	Raport final  Documente justificative menționate în Articolul II.16.2  Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea beneficiarului
<b>Sprijin individual</b>	Raport final	Raport final  Documente justificative menționate în Articolul II.16.2	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților  Conformitate cu Carta ECHÉ	Raport final  Documente justificative menționate în Articolul II.16.2  Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea beneficiarului
<b>Sprijin pentru organizarea mobilităților</b>	Raport final	Raport final  Documente justificative menționate în Articolul II.16.2	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților  Conformitate cu Carta ECHÉ	Raport final  Documente justificative menționate în Articolul II.16.2  Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea beneficiarului
<b>Sprijin pentru nevoi speciale</b>	Raport final	Raport final  Documente justificative menționate în	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Raport final  Documente justificative menționate în

<b>Categoria bugetară</b>	<b>Verificarea raportului final</b>	<b>Verificare aprofundata</b>	<b>Verificare la fața locului în timpul acțiunii</b>	<b>Verificare de sistem</b>	<b>Verificare la fața locului ulterior acțiunii</b>
		Articolul II.16.4			Articolul II.16.4 Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea beneficiarului
<b>Costuri excepționale</b>	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4 Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea beneficiarului

## Exemple de calcul al granturilor beneficiarilor finali (SMS, SMP, STA, STT)

### 1. Exemple de calcul al granturilor pentru beneficiarii finali – studenti (SM: SMS, SMP)

#### Exemplul 1 - SMS

Pentru o mobilitate de studiu care incepe in data de 01.03.2015 (Mobility Tool – Start date) si se finalizeaza in data de 15.06.2015 (Mobility Tool – End date) si care se va realiza in Belgia se va aloca un grant de 1783 EUR. Calculul este urmatorul:

Total durata mobilitate = 31 + 30 + 31 + 15 = 107 zile

Belgia face parte din grupul 2 de tari si conform *Anexei III punctul III.2 Sprijin individual* se va aloca 500 EUR/ luna<sup>1</sup> pentru mobilitati de studiu.

$$107 \text{ zile} * 1/30 * 500 = 1783.33 \text{ EUR}$$

Grantul final se obtine rotunjind<sup>2</sup> la intreg la valoarea apropiata, in cazul de fata este **1783 EUR**.

#### Exemplul 2 – SMS caz social

NB: Pentru studentii cu oportunitati reduse (cei care beneficiaza de bursa sociala) care efectueaza o mobilitate de studiu (SMS), la granturile corespunzatoare pentru mobilitatea de studiu se adauga 200 EUR/luna.

Pentru o mobilitate de studiu avand perioada de mobilitate 10.09.2014 – 08.12.2014 (90 zile) a unui student cu oportunitati reduse care se va realiza in Bulgaria se va aloca un grant 1950 EUR. Calculul este urmatorul:

Total durata mobilitate = 21 + 31 + 30 + 8 = 90 zile

Bulgaria face parte din grupul 3 de tari si conform *Anexei III punctul III.2 Sprijin individual* se va aloca 450 EUR/ luna pentru mobilitati de studiu.

$$90 \text{ zile} * 1/30 * (450 + 200) \text{ EUR} = 1950 \text{ EUR}$$

---

<sup>1</sup> 1 luna = 30 zile (nu este luna calendaristica)

<sup>2</sup> Rotunjirea se face la intreg la valoarea cea mai apropiata cu precizarea ca valoarea 0.50 se rotunjeste in plus (+1).



### Exemplul 3 - SMP

NB: Pentru studentii care efectueaza o mobilitate de **plasament (SMP)**, la granturile corespunzatoare pentru mobilitatea de studiu se adauga 200 EUR/luna.

*Pentru o mobilitate de plasament avand perioada de mobilitate 01.08.2014 – 01.10.2014 (62 zile) care se va realiza in Austria se va aloca un grant de 1447 EUR. Calculul este urmatorul:*

Total durata mobilitate = 31 + 30 + 1 = 62 zile

Austria face parte din grupul 1 de tari si conform *Anexei III punctul III.2 Sprijin individual* se va aloca 500 EUR/ luna pentru mobilitati de studiu. Pentru ca este vorba de o mobilitate de plasament se aloca in plus 200 EUR/luna.

$$62 \text{ zile} * 1/30 * (500 + 200) \text{ EUR} = 1446.67 \text{ EUR}$$

Grantul final se obtine rotunjind la intreg la valoarea apropiata, in cazul de fata este **1447 EUR**.

## 2. Exemple de calcul al granturilor pentru beneficiarii finali – cadre didactice si alte categorii de personal (ST: STA, STT)

$$\text{Grant ST} = \text{Subzistenta} + \text{Transport}^3$$

### Exemplul 1 - Pentru mobilitati ST cu durata mai mica sau egala cu 14 zile

*Pentru o mobilitate de predare de 4 zile a unui membru al personalului unei universitati din Iasi la o institutie din Bruxelles (Belgia) se va aloca un grant de 835 EUR. Calculul este urmatorul:*

#### Subzistenta:

Conform *Anexei III punctul III.2 Sprijin individual* pentru Belgia se va aloca 140 EUR/ zi pentru mobilitatile personalului.

$$4 \text{ zile} * 140 \text{ EUR} = 560 \text{ EUR}$$

#### Transport:

Distanta intre Iasi si Bruxelles calculata cu ajutorul [calculatorului de distante](#) al Comisiei Europene este de 1736.77 km. Potrivit *Anexei III punctul III.1 Transport* pentru aceasta distanta se va aloca suma de 275 EUR (contributia la calatorie pentru dus si intors).

$$\text{Grant total} = \text{Subzistenta} + \text{Transport} = 560 + 275 = \mathbf{835 \text{ EUR}}$$

<sup>3</sup> In cazul mobilitatilor de personal pentru care distanta calculata intre cele doua institutii partenere este mai mica de 100 km nu se aloca fonduri pentru transport.

## **Exemplul 2 - Pentru mobilitati cu durata mai mare de 14 zile**

NB: Potrivit Ghidului programului Erasmus+ pentru zilele 15 – 60 de activitate se alocă 70% din rata zilnică de subzistență.

Pentru o mobilitate de formare de 17 zile a unui membru al personalului unei universități din Cluj-Napoca la o instituție din Madrid (Spania) se va alocă un grant de 2292 EUR. Calculul este următorul:

Subzistență:

Conform *Anexei III punctul III.2 Sprijin individual* pentru Spania se va alocă 120 EUR/ zi pentru mobilitățile personalului.

$$(14 \text{ zile} * 120 \text{ EUR}) + (3 \text{ zile} * 120 \text{ EUR} * 0.7) = 1932 \text{ EUR}$$

Transport: Distanța între Cluj-Napoca și Madrid calculată cu ajutorul [calculatorului de distanțe](#) al Comisiei Europene este de 2295.90 km.

Potrivit *Anexei III punctul III.1 Transport* pentru această distanță se va alocă suma de 360 EUR (contribuția la călătorie pentru dus și întors).

$$\text{Grant total} = \text{Subzistență} + \text{Transport} = 1932 + 360 = \mathbf{2292 \text{ EUR}}$$

## TRANSCRIPT OF RECORDS

<b>NAME OF SENDING INSTITUTION:</b>		
Erasmus ID code:		
Faculty/Department:		
Institutional Coordinator:		
Tel.:	Fax:	E-mail:
<b>NAME OF STUDENT:</b>		
Date and place of birth:		
<b>NAME OF RECEIVING INSTITUTION:</b>		
Erasmus ID code:		
Faculty/Department:		
Institutional Coordinator:		
Tel.:	Fax:	E-mail:

Course unit code	Title of course unit	Duration of course unit (1)	Local grade (2)	ECTS grade (3)	Credits	Signature of teacher

(1) (2) (3) see explanation on back page

Date                                  Signature of Erasmus coordinator/administration officer                                  Stamp of institution

NB: This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

(1) **Duration of course unit:**

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester

1T = 1 term/trimester

2S = 2 semesters

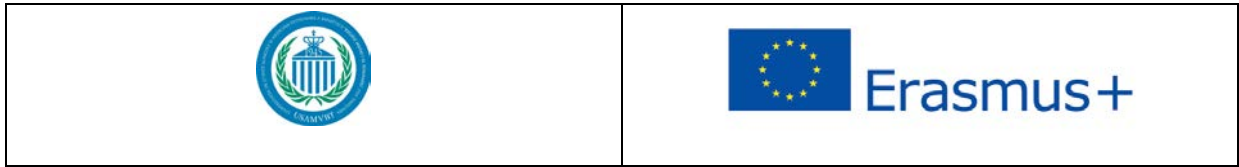
2T = 2 terms/trimesters

(2) **Description of the institutional grading system:**

- 10 Excellent** outstanding performance with only minor errors **(A)**
- 9-8 Good** generally sound work with a number of notable errors **(B)**
- 6-7 Satisfactory** fair but with with significant shortcomings **(B or C)**
- 5 Sufficient** performance meets the minimum criteria **(D and E)**
- 4 Fail** considerable further work is required **(FX and F)**

(3) ECTS grading scale:

<b>ECTS Grade</b>	<b>% of successful students normally achieving the grade</b>	<b>Definition</b>
<b>A</b>	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors
<b>B</b>	9	VERY GOOD - above the average standard but with some errors
<b>C</b>	8	GOOD - generally sound work with a number of notable errors
<b>D</b>	7	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
<b>E</b>	6	SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
<b>FX</b>	5	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
<b>F</b>	4	FAIL - considerable further work is required



**CERTIFICAT DE ECHIVALARE**  
**a perioadelor de studiu și plasament efectuate prin mobilități studentești Erasmus+**  
**(SMS/SMP)**

Student	
Facultatea	
Specializarea	
Anul de studio	
Anul universitar	
Semestrul	
Universitatea de destinație	
Țara	
Domeniul de studiu	

Planul de învățământ la USAMVBT				Planul de învățământ la universitatea-gazdă			
Nr. crt.	Denumirea disciplinei (în limba română)	Nr. credite	Nota	Nr. crt.	Denumirea disciplinei (în limba țării-gazdă)	Nr. credite	Nota
Total credite :				Total credite:			

Îmi asum răspunderea pentru exactitatea datelor de mai sus  
Semnătura studentului  
.....Data.....

Coordonator Instituțional Erasmus+:.....  
Semnătura:.....Data.....

Decan:.....  
Semnătura:.....Data.....

## LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

### The Student

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality <sup>1</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
Study cycle <sup>2</sup>		Subject area, Code <sup>3</sup>	
Phone		E-mail	

### The Sending Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code <sup>4</sup>	
Contact person <sup>5</sup> name		Contact person e-mail / phone	

### The Receiving Institution

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

For guidelines, please look at Annex 1, for end notes please look at Annex 2.



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....

Table A: Study programme abroad

Component <sup>6</sup> code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion
			Total: .....

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

[Web link(s) to be provided.]

Table B: Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad NB no one to one match with Table A is required. Where all credits in Table A are recognised as forming part of the programme at the sending institution without any further conditions being applied, Table B may be completed with a reference to the mobility window (see guidelines).

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits
			Total: .....

If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply:

[Please, specify or provide a web link to the relevant information.]

#### Language competence of the student

The level of language competence<sup>7</sup> in [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1  A2  B1  B2  C1  C2



**II. RESPONSIBLE PERSONS**

<b>Responsible person<sup>8</sup> in the sending institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

<b>Responsible person<sup>9</sup> in the receiving institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

**III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

<b>The student</b>	
Student's signature	Date:

<b>The sending institution</b>	
Responsible person's signature	Date:

<b>The receiving institution</b>	
Responsible person's signature	Date:





## Section to be completed DURING THE MOBILITY

### CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

#### I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table C: Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Component code (if any) at the receiving institution	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component <i>[tick if applicable]</i>	Added component <i>[tick if applicable]</i>	Reason for change <sup>10</sup>	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					Total: .....

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.

Approval by e-mail or signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons.

#### II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

<b>New responsible person in the sending institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

<b>New responsible person in the receiving institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:



## Section to be completed AFTER THE MOBILITY

### RECOGNITION OUTCOMES

#### I. MINIMUM INFORMATION TO INCLUDE IN THE RECEIVING INSTITUTION'S TRANSCRIPT OF RECORDS

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] till [day/month/year].

Table E: academic outcomes at receiving institution

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits	Receiving institution grade
			Total:	

[Signature of responsible person in receiving institution and date]

#### II. MINIMUM INFORMATION TO INCLUDE IN THE SENDING INSTITUTION'S TRANSCRIPT OF RECORDS

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] till [day/month/year].

Table F: recognition outcomes at the sending institution

Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending institution grade, if applicable
		Total:	

[Signature of responsible person in sending institution and date]

## Annex 1: Guidelines

The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent and efficient preparation of the study period abroad and to ensure that the student will receive recognition in his/her degree for the educational components successfully completed abroad.

It is recommended to use this template. However, if higher education institutions already have an IT system in place to produce the Learning Agreement or the Transcript of Records, they can continue using it. What is important is that all the information requested in this template is provided, no matter in which format, provided that it respects certain requirements outlined in the sections below.

How to use the Learning Agreement:

**Before the mobility**, it is necessary to fill in page 1 with information on the student, the sending and the receiving institutions and the three parties have to agree on the section to be completed before the mobility (pages 2 and 3). On page 1, all the information mentioned will have to be encoded in the Mobility Tool. Institutions can decide to add more information (e.g. additional contact person in the coordinating institution of a consortium) or to request less in case some of the information is already provided in other documents internal to the institution. However, it should at least include the names of the two institutions, and names and contact details of the student and persons of contact in both the sending and receiving institutions.

The section to be completed **during the mobility** (page 4) should only be used if there are changes in the responsible persons or in case it is necessary to introduce changes to the original mobility programme. This section and the section before mobility (pages 1 to 4) should always be kept together in all communications.

**After the mobility**, the receiving institution should send a Transcript of Records to the student and the sending institution (page 5). Finally the sending institution should issue a Transcript of Records (page 5) to the student or record the results in a database accessible to the student.

### PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

The proposed mobility programme includes the indicative start and end months of the agreed study programme that the student will carry out abroad.

The Learning Agreement must include **all the educational components to be carried out by the student** at the receiving institution (in table A) and it must contain as well the group of educational components that will be replaced in his/her degree by the sending institution (in table B) upon successful completion of the study programme abroad. Additional rows can be added as needed to tables A and B. Additional columns can also be added, for example, to specify the study cycle-level of the educational component. The presentation of this document may also be adapted by the institutions according to their specific needs. However, **in every case, the two tables A and B must be kept separated**, i.e. they cannot be merged. The objective is to make clear that there needs to be no one to one correspondence between the courses followed abroad and the ones replaced at the sending institutions. The aim is rather that a group of learning outcomes achieved abroad replaces a group of learning outcomes at the sending institution, without having a one to one correspondence between particular modules or courses.

A normal academic year of full-time study is normally made up of educational components totalling 60 ECTS\* credits. It is recommended that for mobility periods shorter than a full academic year, the educational components selected should equate to a roughly proportionate number of credits. In case the student follows additional



educational components beyond those required for his/her degree programme, these additional credits must also be listed in the study programme outlined in table A.

When mobility windows are embedded in the curriculum, it will be enough to fill in table B with a single line as described below:

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS* credits
	<i>Mobility window</i>	...	<i>Total: 30</i>

Otherwise, the group of components will be included in Table B as follows:

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS* credits
	<i>Course x</i>	...	<i>10</i>
	<i>Module y</i>	...	<i>10</i>
	<i>Laboratory work</i>	...	<i>10</i>
			<i>Total: 30</i>

The sending institution must **fully recognise the number of ECTS\* credits contained in table A** if there are no changes to the study programme abroad and the student successfully completes it. Any exception to this rule should be clearly stated in an annex of the Learning Agreement and agreed by all parties. Example of justification for non-recognition: the student has already accumulated the number of credits required for his/her degree and does not need some of the credits gained abroad.

Since the recognition will be granted to a group of components and it does not need to be based on a one to one correspondence between single educational components, the sending institution must foresee which provisions will apply if the student does not successfully complete some of the educational components from his study programme abroad. A web link towards these provisions should be provided in the Learning Agreement.

The student will commit to reach a certain **level of language competence** in the main language of instruction by the start of the study period. The level of the student will be assessed after his/her selection with the Erasmus+ online assessment tool when available (the results will be sent to the sending institution) or else by any other mean to be decided by the sending institution. A recommended level has been agreed between the sending and receiving institutions in the inter-institutional agreement. In case the student would not already have this level when he/she signs the Learning Agreement, he/she commits to reach it with the support to be provided by the sending or receiving institution (either with courses that can be funded by the organisational support grant or with the Erasmus+ online tutored courses).

All parties must **sign the document**; however, it is not compulsory to circulate papers with original signatures, scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

\* In countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in partner countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a weblink to an explanation to the system should be added.

**CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT**

The section to be completed during the mobility is **needed only if changes have to be introduced into the original Learning Agreement**. In that case, the section to be completed before the mobility should be kept unchanged and changes should be described in this section.

Changes to the mobility **study programme** should be exceptional, as the three parties have already agreed on a group of educational components that will be taken abroad, in the light of the course catalogue that the receiving institution has committed to publish well in advance of the mobility periods and to update regularly as ECHE holder. However, introducing changes might be unavoidable due to, for example, timetable conflicts.

Other reasons for a change can be the request for **an extension of the duration** of the mobility programme abroad. Such a request can be made by the student at the latest one month before the foreseen end date.

These **changes to the mobility study programme should be agreed by all parties within four to seven weeks** (after the start of each semester). Any party can request changes within the first two to five-week period after regular classes/educational components have started for a given semester. The exact deadline has to be decided by the institutions. The shorter the planned mobility period, the shorter should be the window for changes. All these changes have to be agreed by the three parties within a two-week period following the request. In case of changes due to an extension of the duration of the mobility period, changes should be made as timely as possible as well.

Changes to the study programme abroad should be listed in table C and, once they are agreed by all parties, the sending institution commits to fully recognise the number of ECTS credits as presented in table C. Any exception to this rule should be documented in an annex of the Learning Agreement and agreed by all parties. Only if the changes described in table C affect the group of educational components in the student's degree (table B) that will be replaced at the sending institution upon successful completion of the study programme abroad, a revised version should be inserted and labelled as "Table D: Revised group of educational components in the student's degree that will be replaced at sending institution". Additional rows and columns can be added as needed to tables C and D.

**All parties must confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved.** For this specific section, original or scanned signatures are not mandatory and an approval by email may be enough. The procedure has to be decided by the sending institution, depending on the national legislation.

## RECOGNITION OUTCOMES

The receiving institution commits to provide the sending institution and the student with a **Transcript of Records** within a period stipulated in the inter-institutional agreement and normally not longer than five weeks after publication/proclamation of the student's results at the receiving institution.

The Transcript of Records from the receiving institution will contain at least the minimum information requested in this Learning Agreement template. Table E (or the representation that the institution makes of it) will include all the educational components agreed in table A and, if there were changes to the study programme abroad, in table C. In addition, grade distribution information should be included in the Transcript of Records or attached to it (a web link where this information can be found is enough). The actual start and end dates of the study period will be included according to the following definitions:

- The **start date** of the study period is the first day the student has been present at the receiving institution, for example, for the first course, for a welcoming event organised by the host institution or for language and intercultural courses.



- The **end date** of the study period is the last day the student has been present at the receiving institution and not his actual date of departure. This is, for example, the end of exams period, courses or mandatory sitting period.

Following the receipt of the Transcript of Records from the receiving institution, the sending institution commits to provide to the student a Transcript of Records, without further requirements from the student, and normally within five weeks. The sending institution's Transcript of Records must include at least the information listed in table F (the recognition outcomes) and attach the receiving institution's Transcript of Record.

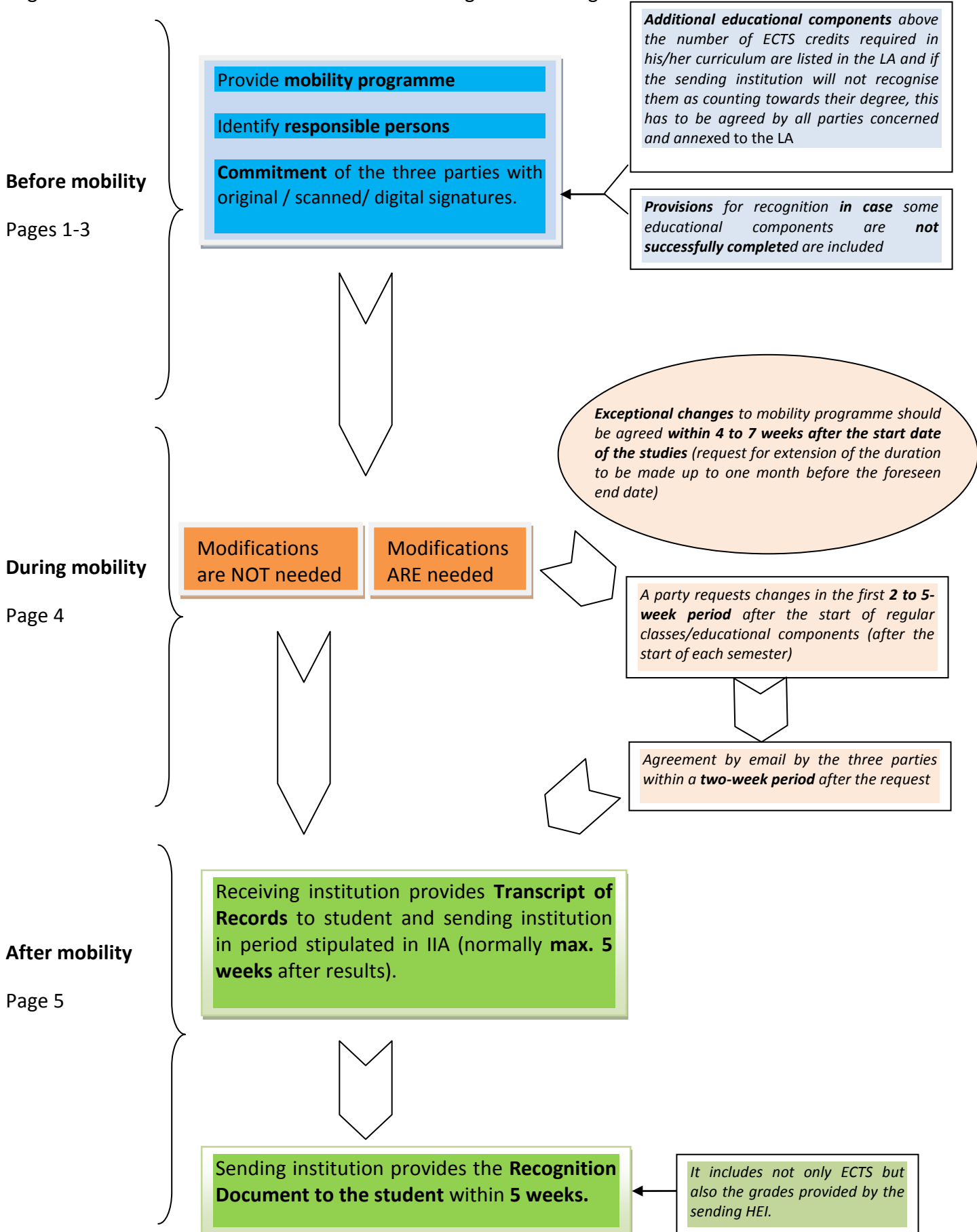
In case of mobility windows, table F may be completed as follows:

Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending institution grade, if applicable
	<i>Mobility window</i>	<i>Total: 30</i>	<i>.....</i>

Where applicable, the sending institution will translate the grades received by the student abroad, taking into account the grade distribution information from the receiving institution (see the methodology described in the ECTS Users' Guide). In addition, all the educational components will appear as well in the student's Diploma Supplement. The exact titles from the receiving institution will also be included in the Transcript of Records that is attached to the Diploma Supplement.

## Steps to fill in the Learning Agreement for Studies

Page 1 – Information on the student and the sending and receiving institution



## Annex 2: End notes

<sup>1</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>2</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / master or equivalent second cycle (EQF level 7) / doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

<sup>3</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the sending institution.

<sup>4</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>5</sup> **Contact person:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>6</sup> An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

<sup>7</sup> For the Common European Framework of Reference for Languages (**CEFR**) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>8</sup> **Responsible person in the sending institution:** an academic who has the authority to approve the mobility programme of outbound students (Learning Agreements), to exceptionally amend them when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programmes on behalf of the responsible academic body.

<sup>9</sup> **Responsible person in the receiving institution:** an academic who has the authority to approve the mobility programme of incoming students and is committed to give them academic support in the course of their studies at the receiving institution.

<sup>10</sup> **Reasons for exceptional changes to study programme abroad:**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
A1) Previously selected educational component is not available at receiving institution	B1) Substituting a deleted component
A2) Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	B2) Extending the mobility period
A3) Timetable conflict	B3) Other (please specify)
A4) Other (please specify)	



## LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

### The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality <sup>1</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
Study cycle <sup>2</sup>		Subject area, Code <sup>3</sup>	
Phone		E-mail	

### The Sending Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code <sup>4</sup>	
Contact person name		Contact person E-mail / phone	

### The Receiving Organisation/Enterprise

Name Sector <sup>5</sup>		Department	
Address, website		Country	
Size of enterprise <sup>6</sup>			
Contact person <sup>7</sup> name / position		Contact person e-mail / phone	
Mentor <sup>8</sup> name / position		Mentor e-mail / phone	

For guidelines, please look at Annex 1, for end notes please look at Annex 2.

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

<b>Planned period of the mobility:</b> from [month/year] ..... till [month/year] .....
<b>Number of working hours per week:</b> ...
<b>Traineeship title:</b> ...
<b>Detailed programme of the traineeship period...</b>
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship ...</b>
<b>Monitoring plan ...</b>
<b>Evaluation plan ...</b>

#### Language competence of the trainee

The level of language competence<sup>9</sup> in ..... [*workplace main language*] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:

A1  A2  B1  B2  C1  C2

#### The sending institution

The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

*[Please fill in only one of the following boxes depending on whether the traineeship is embedded in the curriculum or is a voluntary traineeship.]*

The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ..... ECTS credits.
- Give a grade based on: Traineeship certificate  Final report  Interview
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records.
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes  No

The traineeship is voluntary and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ECTS credits: Yes  No   
If yes, please indicate the number of ECTS credits: ...
- Give a grade: Yes  No   
If yes, please indicate if this will be based on:  
Traineeship certificate  Final report  Interview

- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records Yes  No
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent), except if the trainee is a recent graduate.
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes  No  *This is recommended if the trainee will be a recent graduate.*

**The receiving organisation/enterprise**

The trainee will receive a financial support for his/her traineeship: Yes  No

If yes, amount in EUR/month: ....

The trainee will receive a contribution in kind for his/her traineeship: Yes  No

If yes, please specify: ....

Is the trainee covered by the accident insurance? Yes  No

If not, please specify whether the trainee is covered by an accident insurance provided by the sending institution: Yes  No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes  No
- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

Is the trainee covered by a liability insurance? Yes  No

The receiving organisation/enterprise undertakes to ensure that appropriate equipment and support is available to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate by .... [*maximum 5 weeks after the traineeship*].

**II. RESPONSIBLE PERSONS**
**Responsible person<sup>10</sup> in the sending institution:**

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

**Responsible person<sup>11</sup> in the receiving organisation/enterprise (supervisor):**

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

**III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

By signing this document, the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties.

The trainee and receiving organisation/enterprise will communicate to the sending institution any problem or changes regarding the traineeship period.

<b>The trainee</b>	
Trainee's signature	Date:
<b>The sending institution</b>	
Responsible person's signature	Date:
<b>The receiving organisation/enterprise</b>	
Responsible person's signature	Date:

## Section to be completed DURING THE MOBILITY

### EXCEPTIONAL MAJOR CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

#### I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

<b>Planned period of the mobility:</b> from [month/year] ..... till [month/year] .....
<b>Number of working hours per week:</b> ...
<b>Traineeship title:</b> ...
<b>Detailed programme of the traineeship period...</b>
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship ...</b>
<b>Monitoring plan ...</b>
<b>Evaluation plan ...</b>

The trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that the proposed amendments to the mobility programme are approved.

Approval by e-mail or signature from the trainee, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving organisation/enterprise.

#### II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

<b>New responsible person in the sending institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

<b>New responsible person in the receiving organisation/enterprise:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

**Section to be completed AFTER THE MOBILITY****TRAINEESHIP CERTIFICATE**

**Name of the trainee:**

**Name of the receiving organisation/enterprise:**

**Sector of the receiving organisation/enterprise:**

**Address of the receiving organisation/enterprise** [*street, city, country, phone, e-mail address*], **website:**

**Start and end of the traineeship:**

from [*day/month/year*] ..... till [*day/month/year*] .....

**Traineeship title:**

**Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:**

**Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (learning outcomes achieved):**

**Evaluation of the trainee:**

**Date:**

**Name and signature of the responsible person at the receiving organisation/enterprise:**

## Annex 1: Guidelines

The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent and efficient preparation of the traineeship period abroad and to ensure that the trainee will receive recognition for the activities successfully completed abroad.

It is recommended to use this template. However, if the higher education institution already has an IT system in place to produce the Learning Agreement or the Transcript of Records, it can continue using it. The Traineeship Certificate that the receiving organisation/enterprise must issue may have a different format as well. What is important is that all the information requested in this template is provided, no matter in which format

How to use this Learning Agreement:

**Before the mobility**, it is necessary to fill in page 1 with information on the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise and the three parties have to agree on the section to be completed before the mobility (pages 2 and 3).

On page 1, all the information mentioned will have to be encoded in the Mobility Tool. The sending institution can decide to add more information (e.g. additional contact person in the coordinating institution of a consortium) or to request less in case some of the information is already provided in other documents internal to the institution. However, it should at least include the names of the sending institution and the receiving organisation/enterprise and names and contact details of the trainee, the persons of contact and the mentor in the receiving organisation/enterprise.

The section to be completed **during the mobility** (page 4) should only be used if there are changes in the responsible persons or in case it is necessary to introduce changes to the original traineeship programme. This section and the section before mobility (pages 1 to 4) should always be sent together in all communications.

**After the mobility**, the receiving organisation/enterprise should send a Traineeship Certificate to the student within a maximum of 5 weeks after successful completion of the traineeship (page 5). Finally the sending institution should issue a Transcript of Records if the traineeship is embedded in the curriculum or if it had committed to do so before the mobility (a record of the results in a database accessible to the student is also acceptable).

### PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

The proposed mobility programme includes the indicative start and end months of the agreed traineeship that the student will carry out abroad.

The Learning Agreement must comprise the number of working hours per week and a detailed programme of the traineeship period, including, tasks/deliverables and associated timing to be carried out by the trainee.

In addition, the proposed mobility programme must foresee the knowledge, skills (intellectual and practical) and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship (learning outcomes).

A monitoring plan will describe how and when the trainee will be monitored during the traineeship by both the sending institution and the receiving organisation/enterprise. It must specify the number of supervision hours and whether a third party is also involved, such as a higher education institution in the receiving country. If it is the case, the monitoring plan will

also specify the contact details of the person in charge responsible for the supervision of the trainee in that institution.

Finally, the proposed mobility programme must include an evaluation plan describing the assessment criteria to be used to evaluate the traineeship period. Examples of assessment criteria: academic skills/expertise, analytical skills, initiative, adaptability, communication skills, teamwork skills, decision-making skills, ICT skills, innovative and creative skills, strategic-organisational skills, foreign language skills.

A recommended level of language competence in the main language of work should be agreed with the receiving organisation/enterprise to ensure a proper integration of the trainee in the organisation/enterprise. The trainee will then commit to reach this **level of language competence** by the start of the study period. The level of the trainee will be assessed after his/her selection with the Erasmus+ online assessment tool when available (the results will be sent to the sending institution) or else by any other means to be decided by the sending institution. In case the trainee would not already have this level when signing the Learning Agreement, he/she commits to reach it with the support to be provided by the sending institution (either with courses that can be funded by the organisational support grant or with the Erasmus+ online tutored courses).

The sending institution commits to recognise the learning outcomes of the traineeship upon satisfactory completion of the mobility programme. There are different provisions for traineeships embedded in the curriculum (obligatory traineeships) and for voluntary traineeships.

In the case of traineeships embedded in the curriculum, the sending institution commits to record the traineeship in the trainee's transcript of Records and Diploma Supplement. The sending institution has to specify the number of ECTS credits that will be granted and the modalities for setting the grade. These elements are optional for voluntary traineeships and, recording the grade in the trainee's Europass Mobility Document, is optional for both kinds of traineeships. However, in the case of voluntary traineeships carried out by recent graduates, recording the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document is highly recommended.

The trainee must be covered at least by an accident insurance (at least for damages caused to the trainee at the workplace) and by a liability insurance at work (for damages caused by the trainee at the workplace). The receiving organisation/enterprise will commit to grant the trainee a minimum insurance coverage, unless he or she is insured by the sending institution or himself.

The receiving organisation/enterprise will ensure that appropriate equipment and support are available to the trainee and it will specify whether the trainee will receive a financial support and/or a contribution in kind for the traineeship, which are compatible and the Erasmus+ grant.

Finally, upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate corresponding to the section After the Mobility. This document should be provided within a maximum of 5 weeks after the traineeship to the trainee and to the sending institution.

All parties must **sign the section before the mobility**; however, it is not compulsory to circulate papers with original signatures, scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

## CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

The section to be completed during the mobility is **needed only if changes have to be introduced into the original Learning Agreement**. In that case, the section to be completed before the mobility should be kept unchanged and changes should be described in this section.

When changes to the **mobility programme** arise, they should be agreed as soon as possible with the sending institution.

In case the change concerns **an extension of the duration** of the mobility programme abroad, the request can be made by the trainee at the latest one month before the foreseen end date.

**All parties must confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved**. For this specific section, original or scanned signatures are not mandatory and an approval by email may be enough. The procedure has to be decided by the sending institution, depending on the national legislation.

## TRAINEESHIP CERTIFICATE

Upon completion of the traineeship, the receiving organisation/enterprise commits to provide to the sending institution and to the trainee a **Traineeship Certificate** within a period agreed in the section before the mobility, which will be of a maximum 5 weeks after completion of the traineeship.

The Traineeship Certificate will contain all the elements that are requested in page 5. The actual start and end dates of the traineeship programme must be included according to the following definitions:

- The **start date** of the traineeship period is the first day the trainee has been present at the enterprise to carry out his/her traineeship. It can be the first day of work, or of a welcoming event organised by the receiving organisation/enterprise or of language and intercultural courses.
- The **end date** of the traineeship period is the last day the trainee has been present at the receiving enterprise to carry out his/her traineeship (and not his actual date of departure).

Following the receipt of the Traineeship Certificate, the sending institution commits to issue a **Transcript of Records** if the traineeship was embedded in the curriculum or if it had committed to do so before the mobility. The sending institution will provide to the trainee the Transcript of Records normally within five weeks and without further requirements than those agreed upon before the mobility. Therefore, when it was foreseen to recognise the traineeship with a certain number of ECTS, there should not be further requirements in this regard; however, the trainee may have to write a final report or undergo an interview only for the purposes of setting a grade (if it was initially requested in the Learning Agreement).

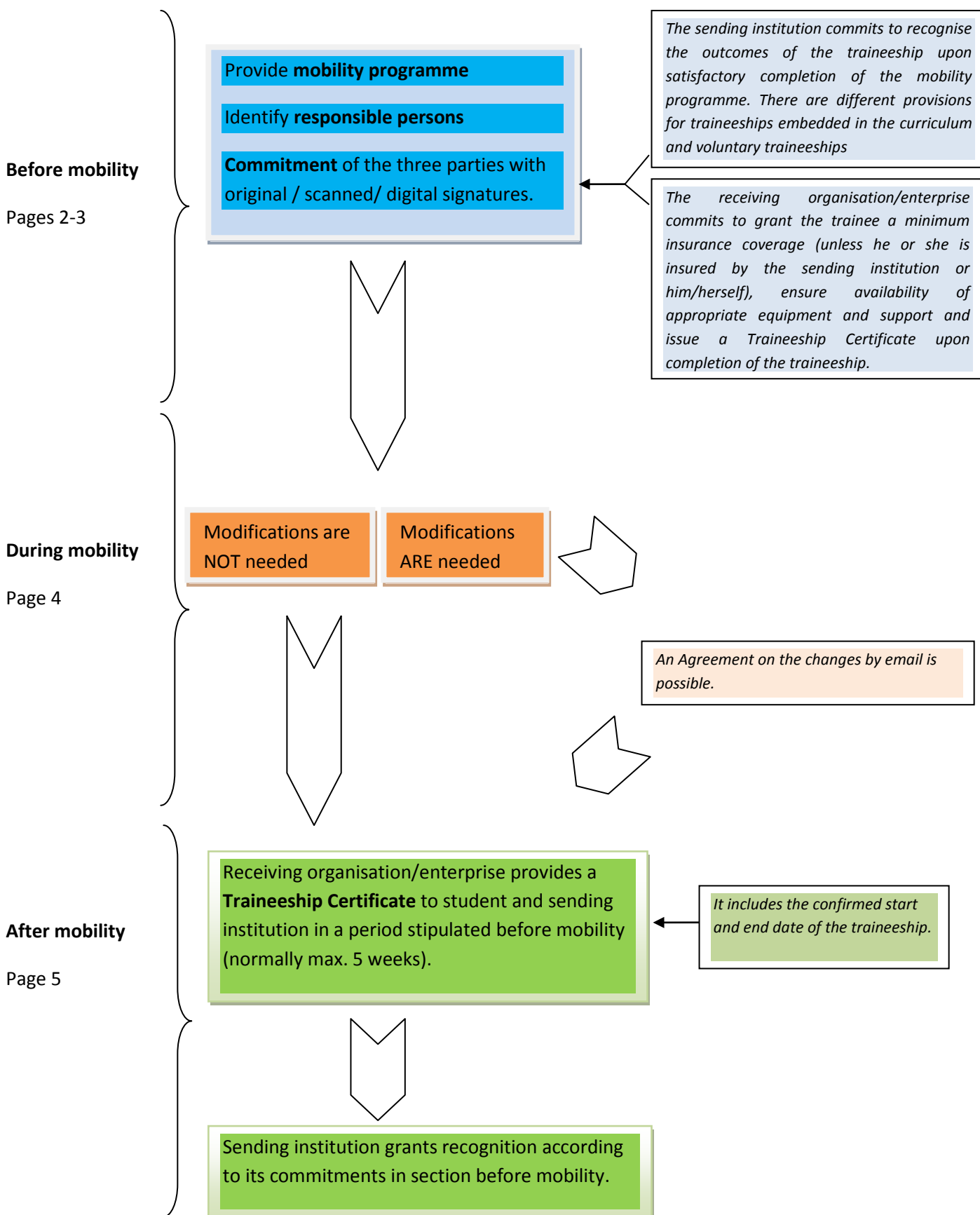
The Transcript of Records will contain at least the information that the sending institution committed to provide before the mobility in the Learning Agreement (a record of it in a database accessible to the student is also acceptable).

In addition, the traineeship will be recorded in the trainee's Diploma Supplement, except when the trainee is a recent graduate. In that case, it is recommended to record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document and it should in every case be done if the sending institution committed to do so before the mobility.



## Steps to fill in the Learning Agreement for Traineeships

Page 1 – Information on the student and the sending and receiving organisation/enterprise



---

## Annex 2: End notes

- <sup>1</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- <sup>2</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / master or equivalent second cycle (EQF level 7) / doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8) – for recent graduates, specify the latest study cycle.
- <sup>3</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- <sup>4</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.
- <sup>5</sup> The list of top-level **NACE sector codes** is available at: [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST\\_NOM\\_DTL&StrNom=NACE\\_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN).
- <sup>6</sup> The size of the enterprise could be, for instance, 1-50 / 51-500 / more than 500 employees.
- <sup>7</sup> **Contact person:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus traineeships.
- <sup>8</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- <sup>9</sup> For the Common European Framework of Reference for Languages (**CEFR**) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- <sup>10</sup> **Responsible person in the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement.
- <sup>11</sup> **Responsible person in the receiving organisation (supervisor):** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate.



# STAFF MOBILITY FOR TEACHING MOBILITY AGREEMENT

## The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>1</sup>		Nationality <sup>2</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	2014/2015
E-mail			

## The Sending Institution/Enterprise

Name	Banat's University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine "King Michael I of Romania" from Timisoara	Department/unit	
Erasmus code (if applicable)	RO TIMISOA03		
Address	119, Calea Aradului, Timisoara – 300645	Country/ Country code <sup>3</sup>	Romania, RO
Contact person name and position	Georgeta Rata Erasmus+ Institutional Coordinator	Contact person e-mail / phone	<a href="mailto:georgeta_rata@yahoo.com">georgeta_rata@yahoo.com</a> 0040721810009

## The Receiving Institution

Name		Department/unit	
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

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

Duration (days): 5

Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad

Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Subject field<sup>4</sup>: .....

Level: 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: 8

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the teacher):**

**Content of the teaching programme:**

**Expected outcomes and impact (not limited to the number of students concerned):**



## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>5</sup> this document, the teacher, 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 teacher.

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

<b>The teacher</b> Name: Signature: _____ Date: _____
---

<b>The sending institution/enterprise</b> Name of the responsible person: Dr. Georgeta RATA Signature: _____ Date: _____
--

<b>The receiving institution</b> Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
---

<sup>1</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>2</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>3</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>4</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is to the subject taught.

<sup>5</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.



# STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT

## The Staff Member

Last name		First name	
Seniority <sup>1</sup>		Nationality <sup>2</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

## The Sending Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code <sup>3</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

## The Receiving Institution / Enterprise

Name		Size of enterprise <sup>4</sup> (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)		Department/unit	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code <sup>5</sup> (if applicable)			

---

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



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

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

- Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member):**

**Activities to be carried out**

**Expected outcomes and impact:**

### II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>6</sup> 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 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:



Higher Education  
Mobility Agreement form  
*Participant's name*

---

<sup>1</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>2</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>3</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>4</sup> **Size:** according to the number of staff, the enterprise should be defined as small (1-50), medium (51-250) or large (>251).

<sup>5</sup> The top-level NACE sector codes available at [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST\\_NOM\\_DTL&StrNom=NACE\\_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN)

<sup>6</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.



## Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de studii si/sau plasament

[Acest model poate fi adaptat de Beneficiar însă modelul conține cerințele minime obligatorii.]

Acțiunea cheie 1 – ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

[Denumirea completă a organizației beneficiare și Codul Erasmus, dacă este cazul]

Adresă: [adresa oficială completă]

Numita în continuare “Beneficiar”, reprezentata în vederea semnării prezentului contract de

[prenume, nume și funcție]

pe de o parte,

și

Dra./Dna./Dl.

Data nașterii:

Naționalitate:

Adresă: [adresa oficială completă]

Telefon:

E-mail:

Gen: [F/M]

Anul academic:

Ciclu de studiu: [Primul ciclu/Al doilea ciclu/Al treilea ciclu]

Domeniul de studiu: [diplomă în organizația de trimitere] Cod: []

Număr de ani de studiu de învățământ superior încheiați: 2

Student cu:

sprijin financiar din fonduri ale UE

grant zero din fonduri ale UE

sprijin financiar din fonduri ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant

zero

Sprijinul financiar include:

sprijin pentru nevoi speciale

[

Sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care primesc

bursa sociala sau care se califica, conform documentelor justificative, sa primeasca aceasta bursa)

pe de o parte,

și

[Pentru toți participanții care beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE, cu excepția participanților care NU beneficiaza de grant din fonduri europene].

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât stagiarul):

Numele băncii:

Codul BIC/:

Codul IBAN:

Numit/ă în continuare “participant/ă”

pe de altă parte,

### AU CONVENIT

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

Acțiunea cheie 1 – ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

Anexa I

Acord de studiu sau de formare pentru Erasmus+ pentru mobilități de studiu și plasament

Anexa II

Condiții Generale

Anexa III

Carta Studentului Erasmus

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/experiențe de mobilitate de [studii/plasament] în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3.1 și se angajează să desfășoare activitatea/experiența de mobilitate de [studii/plasament] conform Anexei 1.
- 1.3. Modificările la prezentul contract vor fi cerute și aprobate de ambele parti printr-o notificare oficiala in scris (versiune pe hartie sau electronica).

### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITATII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe cel mai devreme la [] și se va încheia cel mai tarziu la data de []. Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire. [Beneficiarul va selecta opțiunea potrivită pentru participanții care urmează cursuri lingvistice asigurate de o altă organizație, nu de cea de primire, aceste cursuri fiind considerate parte relevantă a perioadei de mobilitate în țara gazdă:] Data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfasurat în afara organizației de primire] Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire.
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri ale UE pentru un număr de zile egal cu durata perioadei de mobilitate (zile); dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE combinat cu zile cu grant zero: participantul va primi sprijin financiar pentru un număr de zile corespunzător cu numărul de zile acoperite de grantul UE, care este de minimum 2 luni în cazul unui plasament și de 3 luni în cazul unei mobilitati de studiu (zile); dacă participantul este un participant cu grant zero pentru întreaga perioadă, nu va primi finanțare UE.
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate, inclusiv participări anterioare în Programul de Învățare pe tot Parcursul Vieții, sub-programul Erasmus, nu depășește 12 luni pe ciclul de studiu.
- 2.5 Cererile pentru prelungirea perioadei de ședere trebuie transmise Beneficiarului cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate.
- 2.6 Foaia Matricolă sau Certificatul de Plasament/stagiu (sau declarația atașată acestor documente) trebuie să menționeze datele efective de început și de încheiere a perioadei de mobilitate.

### ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

Acțiunea cheie 1 - ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

- 3.1. Sprijinul financiar pentru mobilitate este în valoare de [] EUR, respectiv [] EUR pentru 30 zile.
- 3.2 Suma finală corespunzătoare perioadei de mobilitate este determinată prin multiplicarea numărului de zile/luni de mobilitate precizate la articolul 2.3 cu rata aplicabilă pe zi/lună pentru țara de destinație în cauză. În cazul lunilor incomplete, sprijinul financiar este calculat prin multiplicarea numărului de zile efectuate din luna incompletă cu 1/30 din costul pe unitate aplicabil unei luni.
- 3.3 Rambursarea cheltuielilor pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.4 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.5 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.4, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în afara activităților de studiu/plasament, atâta vreme cât acesta execută integral activitățile prevăzute în Anexa I.
- 3.6 Sprijinul financiar acordat 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. Beneficiarul va anunța astfel de situații către Agentia Nationala, în vederea aprobarii.

### ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția Beneficiarului documentele cerute la termenul precizat de acesta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată intarziata a avansului.
- 4.2 Dacă valoarea avansului de la articolul 4.1 este sub 100% din valoarea maximă a grantului, trimiterea chestionarului UE on-line se consideră 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.

## ARTICOLUL 5 – ASIGURARE

- 5.1 Participantul trebuie să beneficieze de asigurare adecvată. Beneficiarul va adăuga o clauză pentru a se asigura că participanții sunt clar informați despre aspecte legate de asigurări, evidențind ce este obligatoriu și ce este recomandat. Pentru asigurările obligatorii, trebuie precizat cine este responsabil cu încheierea asigurării (pentru studii: Beneficiarul sau participantul, iar pentru plasamente: organizația de primire, Beneficiarul sau participantul). Următoarele informații sunt opționale, dar recomandate: numărul de asigurare și compania de asigurări. Aceste informații depind în întregime de dispozițiile legale și administrative din țara gazdă.
- 5.2 [Pentru studiu și plasament] Confirmarea încheierii asigurării de sănătate va fi inclusă în contract, [*În mod normal, asigurarea de bază este acoperită de asigurarea națională de sănătate a participantului și pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate sau a unei asigurări private s-ar putea să nu fie suficientă, în special în cazul repatrierii și al anumitor intervenții medicale. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi utilă. Este responsabilitatea Beneficiarului ca participantul să fie în cunoștință de cauză cu privire la aspectele legate de asigurarea de sănătate.*]
- 5.3 [Cel puțin pentru plasamente] Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea civilă și ce presupune aceasta (acoperirea daunelor produse de participant la locul de muncă) [/la locul de studiu dacă este prevăzută pentru studii] vor fi incluse în contract.  
[*O asigurare civilă acoperă daune cauzate de participant pe durata șederii sale în străinătate (independent dacă acesta se află la locul de muncă sau nu). Diverse prevederi cu privire la asigurarea civilă există în diferite țări implicate în mobilități transnaționale de plasament. Din aceste motive stagiarii riscă să nu fie acoperiți de asigurare. Prin urmare, este responsabilitatea Beneficiarului să se asigure că există asigurare civilă care acoperă, în mod obligatoriu, cel puțin daunele cauzate de participant la locul de muncă. Anexa I oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă nu este obligatoriu conform regulilor naționale din țara gazdă, această asigurare nu poate fi impusă organizației de primire.*]
- 5.4 [Cel puțin pentru plasamente] Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea de accident și ce presupune aceasta (acoperirea vătămarilor produse participantului la locul de muncă) [/la locul de studiu dacă este prevăzută pentru studii] vor fi incluse în contract.  
[*Această asigurare acoperă vătămarile produse angajaților ca urmare a accidentelor la locul de muncă. Cu toate acestea, măsura în care stagiarii transnaționali sunt acoperiți de aceeași asigurare poate varia în țările implicate în programele de mobilități transnaționale. Este responsabilitatea Beneficiarului să verifice că există asigurare de accident la locul de muncă. Anexa I oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă organizația de primire nu oferă această asigurare (care nu poate fi impusă dacă nu este obligatorie conform regulilor naționale ale țării gazdă), organizația beneficiară trebuie să se asigure că stagiarul este acoperit de o astfel de asigurare (fie că este încheiată Beneficiară – în mod voluntar sau ca parte a managementului calității, fie că este încheiată de participantul însuși).*]

## ARTICOLUL 6 – SPRIJIN LINGVISTIC ON-LINE [Aplicabil numai pentru mobilități care încep după 1 octombrie 2014 pentru limbile disponibile pentru instrumentul online]

- 6.1. Participantul va efectua evaluarea online a competențelor lingvistice înainte și la încheierea perioadei de mobilitate dacă limba principală folosită în plasament sau studiu este engleza, franceza, germana, italiana, spaniola sau olandeza, sau la orice moment acordat cu Beneficiarul, cu excepția vorbitorilor nativi. Participantul va informa imediat Beneficiarul dacă nu poate efectua evaluarea online.
- 6.2. [Optional] Participantul va urma cursul online de limba [engleza] pentru a se pregăti pentru mobilitatea transnațională folosind licența pusă la dispoziție. Participantul va informa imediat Beneficiarul dacă nu poate urma cursul online.
- 6.3. Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat se va face numai dacă s-a realizat evaluarea online obligatorie la finalul mobilității.

## ARTICOLUL 7 – CHESTIONARUL UE ONLINE

- 7.1. Participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE on-line li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.
- 7.2. Un chestionar suplimentar online va putea fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

## ARTICOLUL 8 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 8.1. Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 8.2. Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se afla 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.

---

SEMNĂTURI

Pentru participant  
[]

[semnătură]

Încheiat la [], []

Pentru beneficiar  
[]

[semnătură]

Încheiat la [], []

## **Annex I**

### **Acord de Studiu/Formare pentru Erasmus+ mobilități de studiu și de plasament**

## **Anexa II**

### **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.

## **Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de predare și formare ale personalului universitar**

[Acest model cadru poate fi adaptat de către organizația beneficiară, dar conținutul acestui model cadru prezintă cerințele minime]

[Pentru personalul didactic din Instituțiile de Învățământ Superior: [Numele oficial complet al instituției-gazdă]

[Pentru personalul invitat din întreprinderi: Numele oficial complet al instituției-gazdă]

Adresa: []

Numita în continuare "beneficiar", reprezentata în scopul semnării prezentului contract de [Funcția, Prenumele, Numele]

pe de o parte,

și

Acțiunea Cheie 1 - ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR  
DI/Dra/Dna [Numele și prenumele participantului]

**Vechime în această poziție:**

**Naționalitate:**

Adresă: [adresă oficială completă]

**Departament/facultate/catedră:**

**Telefon:**

**E-mail:**

**Gen:** [M/F]

**An academic: 2014/2015**

Participant având:

sprijin financiar din fonduri ale Uniunii Europene

grant zero din fonduri ale Uniunii Europene

grant din fonduri ale Uniunii Europene  și zile cu zero  
fonduri ale Uniunii Europene

Sprijinul financiar include: Sprijin pentru nevoi speciale

[A se completa si pentru personalul invitat din întreprinderi și alți participanți ce primesc sprijin financiar din fonduri UE, în cazul în care instituția/organizația nu deține deja această informație].

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât cel al participantului):

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	Ațiunea 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/formare/ predare și formare] în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3.1 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de [predare/formare/ predare și formare] conform Anexei 1.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și agreate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

#### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITATII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la cel mai devreme la [data] și se va încheia cel mai tarziu la data de [data]. Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la [instituția/organizația] de primire și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la [instituția/organizația] de primire.  
[Organizația beneficiară va selecta opțiunea potrivită: [Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.] sau [O zi de transport înainte de prima zi de activitate în străinătate [și/sau] o zi pentru transport imediat după ultima zi de activitate în străinătate se vor adăuga la durata perioadei de mobilitate și va fi de asemenea luată în considerare la calcularea sprijinului financiar individual.]
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri ale UE pentru [...] zile de activitate dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE: acest număr de zile va fi egal cu durata perioadei de mobilitate;  
dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE combinat cu zile cu grant zero: acest număr de zile va corespunde cu zilele acoperite din sprijinul financiar din fonduri ale UE, care trebuie să acopere cel puțin durata minima de mobilitate (2 zile/mobilitate)  
în cazul în care participantul are grant zero pe toată durata stagiului: numărul de zile va fi considerat 0 și [...] zile de călătorie  
[Pentru mobilitatea de predare [Participantul va preda un număr total de [...] ore în [...] zile].
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minim 2 zile pentru experiența /activitatea de mobilitate. [și un minimum de 8 ore de predare pe săptămână (sau orice altă perioadă mai scurtă de ședere)].
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. 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 Participantul va primi un grant total de [...] EUR ca sprijin individual (subzistență) și de transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de [...] EUR pe zi până la a 14-a zi de activitate și de [...] EUR începând din ziua a 15-a.  
Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se



- grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară.
- 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 3.4, 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. Beneficiarul va anunța astfel de situații [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] Agenției Nationale în vederea aprobării.

#### ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

---

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3.
- 4.2 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.
- 4.3 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, stampilat și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

#### ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ON-LINE

---

- 5.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită Chestionarul UE on-line după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2 Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.

#### ARTICOLUL 6 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

---

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se afla 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.

#### SEMNĂTURI

Pentru participant  
**[nume / prenume]**

[semnătură]

Încheiat la [], [data]

Pentru beneficiar  
**[Funcția, Prenume, Nume]**

[semnătură]

Încheiat la [], [data]

**Ațiunea Cheie 1 - ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**  
**Acordul pentru Mobilitatea personalului**

## **Anexa II**

### **CONDIȚII GENERALE**

#### **Articolul 1: Răspundere civilă**

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea insasi 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 partii 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.