



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

## HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. **140** din data de 18 decembrie 2014

*cu privire la aprobarea Procedurii privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+ efectuate de studenții outgoing (PO - SAE -02)*

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 185 din 16.04.2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava cu modificările și completările ulterioare;  
Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a *Procedurii privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+ efectuate de studenții outgoing (PO - SAE -02)*, avizată în Consiliul de Administrație din data de 18.11.2014;  
În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

**Art.1.** Se aprobă *Procedura privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+ efectuate de studenții outgoing (PO - SAE -02)*, conform anexei.

**Art.2.** Serviciul Afaceri Europene, facultățile și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,  
Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU



CONSILIER JURIDIC  
Jr. Elena Delia BANCU

L.P./A.I./lex.







Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: PO-SAE-02

Ediția:	1
Revizia:	0



## PROCEDURĂ

### Organizarea și derularea mobilităților Erasmus+ efectuate de studenții *outgoing*

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 18.12.2014

Președinte,

Conf. univ. dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Ing. Carmen SOCIU	Secretar Serviciul Afaceri Europene	03.11.2014	
Verificat	Conf. univ. dr. Carmen CHAȘOVSCI	Coordonator Serviciul Afaceri Europene	03.11.2014	
Avizat	Prof. univ. dr. Ștefan PURICI	Prorector, Coordonator instituțional Erasmus	04.11.2014	





## CUPRINS

<b>1. SCOPUL PROCEDURII.....</b>	<b>2</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	<b>2</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>2</b>
4.1. Termeni și definiții.....	2
4.2. Abrevieri.....	2
<b>5. CONȚINUT .....</b>	<b>3</b>
5.1. Înainte de efectuarea mobilității .....	3
5.2. În timpul efectuării mobilității .....	4
5.3. După efectuarea mobilității .....	5
<b>6. RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>6</b>
<b>7. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>7</b>
<b>8. ANEXE.....</b>	<b>7</b>



## 1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților de studiu și plasament efectuate de studenții USV în instituții din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și serviciilor Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava care au responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea mobilităților de studiu și plasament efectuate de studenți în instituții din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Ghidul Programului Erasmus+.
- 3.2 Carta Universitară Erasmus+.
- 3.3 Contractul Erasmus+ încheiat între USV și ANPCDEFP.
- 3.4 Apelul Erasmus+ Național anual la propuneri.
- 3.5 Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între USV și instituții din străinătate.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **Mobilitate Erasmus+ de studiu** (*Erasmus+ Mobility for Study*) – perioadă de studiu de minim 3 luni și maxim 12 luni, petrecută de studenții USV într-o universitate parteneră, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituțional între universități care dețin o ECHE.
- 4.1.2 **Mobilitate Erasmus+ de plasament** (*Erasmus+ Mobility for Traineeship*) – perioadă de pregătire practică de minim 2 luni și maxim 12 luni, petrecută de studenții USV într-o instituție (universitate, întreprindere etc.) parteneră din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.
- 4.1.3 **Student Erasmus+ outgoing** – studentul USV care efectuează un stagiu de studiu de minim 3 luni și maxim 1 an universitar sau de practică de minim 2 luni și maxim 1 an universitar, într-o instituție parteneră din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.
- 4.1.4 **Learning Agreement for Studies** – contract de studiu.
- 4.1.5 **Learning Agreement for Traineeship** – contract de plasament.
- 4.1.6 **Transcript of Records** – foaie matricolă care cuprinde rezultatele (note, credite, calificative) obținute la universitatea gazdă.
- 4.1.7 **Certificate for Traineeship** – document care cuprinde modul de îndeplinire a obiectivelor din Learning Agreement for Traineeship, la instituția gazdă.
- 4.1.8 **Application form** – formular de înscriere la instituția gazdă.
- 4.1.9 **Accommodation form** – formular de cazare.

### 4.2. Abrevieri

<b>ANPCDEFP</b>	-Agenția Națională de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
<b>BPC</b>	-Biroul de Programe Comunitare
<b>ERASMUS+</b>	-Program finanțat de Comisia Europeană
<b>ECHE</b>	-European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)
<b>USV</b>	-Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava
<b>CA</b>	-Consiliul de Administrație
<b>UE</b>	-Uniunea Europeană
<b>SAE</b>	-Serviciul de Afaceri Europene



<b>SMP</b>	-Mobilitate de studenți de plasament
<b>SMS</b>	-Mobilitate de studenți de studiu
<b>MEN</b>	-Ministerul Educației Naționale
<b>DERU</b>	-Direcția Economică și Resurse Umane
<b>IURIDE</b>	-Imagine Universitară, Relații Internaționale și Dezvoltare Europeană.

## 5. CONȚINUT

### 5.1. Înainte de efectuarea mobilității

- 5.1.1 SAE organizează și desfășoară instruirea studenților Erasmus+ *outgoing* selectați pentru anul universitar următor, în vederea pregătirii mobilităților.
- 5.1.2 SAE trimite către universitățile partenere datele de contact ale studenților nominalizați pentru efectuarea mobilităților.
- 5.1.3 Studenții Erasmus+ care vor studia / lucra la instituțiile gazdă în una dintre limbile: engleză, franceză, spaniolă, italiană, germană, portugheză, primesc de la SAE licențele de evaluare lingvistică online și vor completa chestionarul de evaluare online.
- 5.1.4 Studenții Erasmus+ care, în urma evaluării, nu ating cel puțin nivelul lingvistic B1, primesc de la SAE licențele pentru urmarea cursurilor online de limbă străină.
- 5.1.5 Studentul Erasmus+ consultă materialele informative existente la SAE despre universitatea gazdă și accesează site-ul acesteia pentru a vedea procedura și formularele de înscriere.
- 5.1.6 Studentul Erasmus+, cu sprijinul coordonatorului Erasmus+ de la facultate și al SAE, completează documentele solicitate de universitatea gazdă:
- Application form;
  - Accommodation form;
  - Learning Agreement for Studies - PO-SAE-02-F03 / Learning Agreement for Traineeship - PO-SAE-02-F04;
  - Alte documente solicitate de instituția gazdă.
- 5.1.7 Learning Agreement-ul for Studies - PO-SAE-02-F03 trebuie să conțină discipline care să însumeze 20 ECTS / 3 luni, 30 ECTS / 1 semestru, 60 ECTS / 1 an universitar.
- 5.1.8 Acest document se semnează de cele 3 părți implicate: studentul Erasmus+, USV (decanul facultății de origine), persoana responsabilă din universitatea gazdă.
- 5.1.9 Learning Agreement for Traineeship - PO-SAE-02-F04 se semnează de cele 3 părți implicate: studentul Erasmus+, decanul facultății de la USV și persoana responsabilă de la instituția gazdă.
- 5.1.10 Studentul Erasmus+, cu sprijinul coordonatorului Erasmus+ de la facultate și al SAE, trimite documentele prin email și prin poștă, la instituția gazdă și solicită de la aceasta următoarele documente:
- Scrisoare de accept (Letter of Acceptance);
  - Learning Agreement-ul semnat.
- 5.1.11 Studentul Erasmus+ se prezintă la SAE cu documentele de mai sus, unde primește fișa de informații necesară pentru întocmirea contractului financiar, precum și cererea de plecare în străinătate PO-SAE-02-F11.
- 5.1.12 Studentul Erasmus+ își deschide un cont în EURO la Banca Transilvania.
- 5.1.13 Studentul Erasmus+ completează și depune la SAE următoarele documente:
- fișa de informații PO-SAE-02-F10;
  - adeverința de venit lunar din partea persoanei desemnată garant al studentului;
  - contul bancar (codul IBAN);
  - cererea de plecare în străinătate – PO-SAE-02-F11, la care se atașează scrisoarea de accept de la universitatea gazdă;
  - copie după cartea de identitate.



- 5.1.14 Studenții din Republica Moldova și Ucraina trebuie să desemneze un garant cu domiciliul stabil și angajat în România. Acesta trebuie să declare în fața notarului că se angajează să returneze întreaga bursă Erasmus+ dacă studentul nu și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contract și suma nu poate fi recuperată de la acesta.
- 5.1.15 Pe lângă documentele menționate la punctul 5.1.13, studenții din Republica Moldova și Ucraina trebuie să depună:
- declarația garantului autentificată la Notariat.
- 5.1.16 SAE întocmește și eliberează studentului următoarele documente:
- dispoziția Rectorului de plecare în străinătate - PO-SAE-02-F15.
  - contractul financiar de studiu SMS - PO-SAE-02-F01 / plasament SMP - PO-SAE -02-F02;
  - actul de garantare a mobilității Erasmus+, PO-SAE-02-F05;
  - adresă către ambasada țării gazdă, pentru studenții din Republica Moldova și Ucraina, în vederea obținerii vizei de studiu.
- 5.1.17 Contractul financiar se semnează de către student, pe de o parte, și de cealaltă parte, de către Rector, Decan, Director DERU, Coordonatorul instituțional Erasmus+, consilierul juridic.
- 5.1.18 Actul de garantare se semnează și de către garant, pe lângă persoanele menționate la punctul 5.1.17.
- 5.1.19 Contractul financiar de studiu (SMS) / plasament (SMP) cuprinde următoarele anexe:
- Learning Agreement for Studies/Traineeship - PO-SAE-02-F03 / PO-SAE-02-F04;
  - Anexa 1 - Learning Agreement for Studies/Traineeship - PO-SAE-02-F03 / PO-SAE-02-F04;
  - Anexa 2 - Condiții generale;
  - Anexa 3 - Raport individual de activitate SMS PO-SAE-02-F06 / SMP PO-SAE-02-F07;
  - Anexa 4 - Declarație de evitare a dublei finanțări – PO-SAE-02-F08;
  - Anexa 5 - Carta studentului Erasmus+ PO-SAE-02-F16;
  - Anexa 6 - Atestat de perioadă (Certificate of Attendance) – PO-SAE-02-F09;
  - Anexa 7 - Act de garantare a grantului Erasmus+ PO-SAE-02-F05.
- 5.1.20 Studentul Erasmus+ face demersuri la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate pentru obținerea cardului European de sănătate.
- 5.1.21 Studentul Erasmus+ care va efectua o mobilitate de plasament își încheie asigurările menționate în Learning Agreement for Traineeship, dacă instituția gazdă nu i le oferă.
- 5.1.22 În termen de 30 de zile de la încheierea contractului financiar, SAE și Serviciul Buget-Finanțe întocmesc documentele de plată către student a primei tranșe de 80% din grantul Erasmus+ total alocat, dacă USV a primit fondurile de la ANPCDEFP.
- 5.1.23 Studenții Erasmus+ care efectuează mobilități în semestrul 2, pot solicita organizarea sesiunilor speciale de examene, dacă la universitatea gazdă semestrul 2 începe mai devreme de încheierea sesiunii de iarnă la USV. Solicitățile se aprobă de către Consiliul de Administrație, cu avizul facultății de origine.

## 5.2. În timpul efectuării mobilității

- 5.2.1 Studentul își definitivează Learning Agreement-ul și îl trimite la SAE, în 30 zile de la sosirea la universitatea gazdă.
- 5.2.2 SAE gestionează toate problemele de ordin administrativ apărute.
- 5.2.3 Coordonatorul Erasmus+ pe facultate gestionează toate problemele de ordin academic apărute.
- 5.2.4 SAE trimite studentului prin e-mail fișa de date Europass.
- 5.2.5 Studentul completează fișa de date Europass, cod PO-SAE-02-F12, și o retrimite SAE.
- 5.2.6 SAE inițiază documentul Europass – PO-SAE-02-F13, îl înregistrează pe site-ul Centrului Național Europass și îl trimite studentului, prin e-mail, pentru a fi completat și semnat de universitatea gazdă.



- 5.2.7 Studentul care efectuează o mobilitate de 1 an academic și are bursă MEN la USV, trimite situația cu rezultatele după prima sesiune, la secretariatul facultății de origine, la cererea acesteia.
- 5.2.8 Studentul care dorește prelungirea stagiului Erasmus+ pentru semestrul 2 va trimite cererea de prelungire PO-SAE-02-F14, prin fax sau email, la SAE, până cel târziu 01 decembrie.
- 5.2.9. Prelungirea stagiului se face pe o perioadă imediat următoare primei perioade, fără să existe întreruperi.
- 5.2.10. Finanțarea din Erasmus+ a perioadei de prelungire se asigură numai dacă există fonduri disponibile.
- 5.2.11. SAE comunică studentului, prin email, modul în care a fost soluționată cererea de prelungire de stagi.
- 5.2.12 SAE comunică în scris, prin fax sau email, universităților partenere acordul de prelungire de stagi pentru fiecare student în parte.
- 5.2.13. Universitatea parteneră trimite la SAE prin fax sau email, acordul scris privind prelungirea stagiului Erasmus+ al studentului.
- 5.2.14 Studentul căruia i s-a aprobat prelungirea stagiului, trimite la SAE prin fax sau email, Learning Agreement-ul pentru perioada de prelungire, înaintea începerii acesteia. După aprobarea de către decanul facultății de origine, SAE retrimite documentul studentului prin email sau fax.

### 5.3. După efectuarea mobilității

- 5.3.1 Studentul Erasmus+ se prezintă la SAE, în termen de 5 zile de la finalizarea mobilității, cu următoarele documente:
  - a) Transcript of Records / Certificate of Traineeship (ultima secțiune a documentului Learning Agreement) – în original;
  - b) Atestatul de perioadă (Certificate of Attendance) – original – PO-SAE-02-F09;
  - c) Learning Agreement-ul în original - PO-SAE-02-F03 / PO-SAE-02-F04;
  - d) Declarația de evitare a dublei finanțări – în original – cod PO-SAE-02-F08;
  - e) Raport individual de activitate SMS – în original – PO-SAE-02-F06 / SMP – PO-SAE-02-F07;
  - f) Documentul Europass PO-SAE-02-F13 – în original.
- 5.3.2 SAE înregistrează documentul Europass, reține o copie și eliberează originalul studentului.
- 5.3.3 Studentul Erasmus+ completează raportul online primit prin email de la Comisia Europeană.
- 5.3.4 Studentul Erasmus+ primește de la SAE licența de evaluare lingvistică la finalul mobilității și completează chestionarul de evaluare lingvistică online.
- 5.3.5 După verificarea documentelor prezentate, SAE și Serviciul Buget-Finanțe întocmesc documentele de plată a tranșei a 2-a (aproximativ 20% din grantul Erasmus+ total alocat, dacă studentul și-a îndeplinit obligațiile din contractul financiar).
- 5.3.6 Studentul Erasmus+ va primi tranșa a 2-a din grantul Erasmus+ exclusiv după completarea chestionarelor menționate la art. 5.3.3. și 5.3.4.
- 5.3.7 Dacă durata mobilității cuprinsă în atestatul de perioadă (Certificate of Attendance) este mai mică decât cea stipulată în contractul financiar, se recalculează grantul alocat, prin diminuarea tranșei a 2-a, conform regulilor impuse de programul Erasmus+.
- 5.3.8 Toate modificările la contractul financiar se fac prin acte adiționale.
- 5.3.9 Studentul Erasmus+ depune la secretariatul facultății de origine, la 5 zile de la finalizarea mobilității, următoarele documente:
  - a) Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeship – copie;
  - b) Transcript of Records / Certificate for Traineeship – copie și traducere efectuată de un traducător autorizat, în limba română și în limba engleză (dacă documentul a fost eliberat în altă limbă);
  - c) Atestatul de perioadă – copie.



- 5.3.10 Secretariatul facultății de origine a studentului arhivează la dosarul personal al acestuia toate documentele menționate la art. 5.3.9.
- 5.3.11 În situația în care studentul nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, SAE și Serviciul Buget-Finanțe întocmesc documentele de recuperare a grantului Erasmus+.
- 5.3.12 Dacă studentul nu și-a îndeplinit obligațiile din cauza situației de forță majoră, dovedită cu documente, SAE înaintează dosarul studentului, cu acordul Coordonatorului instituțional Erasmus+, către CA spre avizare.
- 5.3.13 După avizarea de către CA, SAE înaintează dosarul studentului care nu și-a îndeplinit obligațiile din cauza situației de forță majoră către ANPCDEFP pentru aprobare și stabilirea sumei pe care trebuie s-o ramburseze studentul.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1. **Studentul Erasmus+ outgoing** are următoarele responsabilități și competențe:
- participă la instruirea organizată de către SAE după finalizarea procesului de selecție;
  - completează chestionarele de evaluare lingvistică online înainte și după finalizarea mobilității;
  - completează și trimite la instituția gazdă formularele de aplicație și Learning agreement-ul;
  - completează și depune la SAE documentele necesare pentru întocmirea contractului financiar, împreună cu scrisoarea de accept primită de la instituția gazdă;
  - obține cardul european de sănătate și încheie asigurările menționate în Learning Agreement for Traineeship (în cazul mobilității de plasament);
  - trimite, la cererea secretariatului facultății de origine, rezultatele după sesiunea de iarnă, dacă are o mobilitate de 1 an academic;
  - completează și trimite la SAE, prin email, fișa de date Europass;
  - completează raportul online primit prin email de la CE, la finalul mobilității;
  - depune la SAE și la secretariatul facultății de origine, în termen de 5 zile de la finalizarea mobilității, documentele menționate în contractul financiar, precum și la art. 5.3.1 și 5.3.9.
- 6.2. **Coordonatorul instituțional Erasmus+** are următoarele responsabilități și competențe:
- semnează contractele financiare ale studenților;
  - avizează și înaintează la CA cazurile de forță majoră.
- 6.3. **Decanul facultății de origine a studentului** are următoarele responsabilități și competențe:
- aprobă și semnează Learning agreement;
  - semnează, din partea USV, contractele financiare ale studenților;
  - avizează cererile de prelungire de stagiu.
- 6.4. **SAE** are următoarele responsabilități și competențe:
- organizează și desfășoară instruirea studenților Erasmus+ selectați;
  - distribuie și urmărește utilizarea licențelor de evaluare lingvistică și de cursuri lingvistice online;
  - întocmește și eliberează studentului documentele de mobilitate (contractul financiar, dispoziția de plecare în străinătate etc.);
  - întocmește referatele de plată a granturilor Erasmus+;
  - gestionează problemele de ordin administrativ care privesc mobilitatea;
  - inițiază documentul Europass și-l trimite studentului, la instituția gazdă;
  - primește cererile de prelungire de stagiu și comunică studenților modul de soluționare a acestora;
  - primește, verifică și arhivează documentele depuse de studentul Erasmus la întoarcerea din străinătate;
  - întocmește și trimite rapoartele de mobilități către ANPCDEFP.
- 6.5. **Coordonatorul Erasmus pe facultate** are următoarele responsabilități și competențe:



- a) acordă asistență studentului în vederea pregătirii și trimiterii la instituția gazdă a formularelor de aplicație și a Learning agreement-ului;
- b) gestionează problemele de ordin academic care privesc mobilitatea.
- 6.6. **Secretariatul facultății de origine a studentului** are următoarele responsabilități și competențe:
- Primește și arhivează la dosarul personal al studentului, următoarele documente:
- a) Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeship – copie;
- b) Transcript of Records / Certificate of Traineeship – copie și traducere autorizată în limba română și în limba engleză;
- c) Atestatul de perioadă – copie.

## 7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului USV.
- 7.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de Senatul USV.
- 7.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia de Asigurare a Calității.
- 7.4. Prezenta procedură înlocuiește PO-DRIPC-01 aprobată prin Hotărârea Biroului Senatului nr. 149/16.11.2010.

## 8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire	Cod
Anexa 1	Contract financiar de studiu - SMS	PO-SAE-02-F01
Anexa 2	Contract financiar de plasament – SMP	PO-SAE-02-F02
Anexa 3	Learning Agreement for Studies	PO-SAE-02-F03
Anexa 4	Learning Agreement for Traineeship	PO-SAE-02-F04
Anexa 5	Act de garantare a mobilității Erasmus+	PO-SAE-02-F05
Anexa 6	Raport individual de activitate SMS	PO-SAE-02-F06
Anexa 7	Raport individual de activitate SMP	PO-SAE-02-F07
Anexa 8	Declarație de evitare a dublei finanțări	PO-SAE-02-F08
Anexa 9	Atestat de perioadă (Certificate of Attendance)	PO-SAE-02-F09
Anexa 10	Fișă de informații	PO-SAE-02-F10
Anexa 11	Cerere de plecare în străinătate	PO-SAE -02-F11
Anexa 12	Fișa de date Europass	PO-SAE-02-F12
Anexa 13	Documentul Europass	PO-SAE-02-F13
Anexa 14	Cerere de prelungire a stagiului Erasmus+	PO-SAE-02-F14
Anexa 15	Dispoziția Rectorului de plecare în străinătate	PO-SAE-02-F15
Anexa 16	Carta studentului Erasmus+	PO-SAE-02-F16
Anexa 17	Lista de difuzare / retragere a documentelor	PG-01-F02



Anexa 1  
PO-SAE-02-F01
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
 UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA  
 RO SUCEAVA01
Am primit 1 exemplar din  
contract și cele 7 anexe

**CONTRACT FINANCIAR PENTRU GRANTURILE DE STUDIU  
 în cadrul Programului ERASMUS+  
 Acțiunea cheie 1 – Învățământ superior**

**CONTRACT FINANCIAR NR. .... din .....**

**Universitatea “Ștefan cel Mare”**, cu sediul în municipiul Suceava, 720229, str. Universității, nr. 13 județul Suceava, tel. 030/520081, fax. 030 – 520316, e-mail: [relint@usv.ro](mailto:relint@usv.ro), reprezentată prin domnul prof.univ.dr.ing. Valentin POPA - Rectorul universității, numită în continuare **“Beneficiar”**

pe de o parte,  
și

**DI./Dna./Dra.** ....., născut(ă) la data ....., naționalitate.....,  
 domiciliată în (adresa completă)  
 ..... tel. .... e-  
 mail. ...., posesor al CI seria ....., nr. ...., eliberat la data de  
 ....., de Poliția Suceava, CNP ....., student(ă) la Facultatea  
 ....., nivelul de studiu .....anul .....,  
 -domeniul de studiu ....., cod ISCED.....

-student cu:

- sprijin financiar din fonduri ale UE: da/nu .....
- grant zero din fonduri ale UE da/nu .....
- sprijin financiar din fonduri ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant zero da/nu .....

Sprijinul financiar include:

- sprijin pentru nevoi speciale da/nu .....
- sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care primesc bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă) da/nu .....

și având contul bancar

Numele băncii: Banca Transilvania – Sucursala

Adresa:

SWIFT:

Nr. cont: Cod 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 rezentul contract („contractul”)

Acțiunea cheie 1 – Învățământ superior



- Anexa 1 - Acord de studiu Erasmus+ / Learning Agreement for Studies
- Anexa 2 - Condiții generale
- Anexa 3 - Raport de activitate
- Anexa 4 - Declarație de evitare a dublei finanțări
- Anexa 5 - Carta studentului Erasmus+
- Anexa 6 - Atestat de perioadă
- Anexa 7 - Act de garantare a grantului Erasmus+  
care fac parte din prezentul contract.

*Notă: 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 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 conform Anexei 1.
- 1.3. Modificările la prezentul contract vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris (versiune pe hârtie sau electronică).

### Articolul 2. Intrarea în vigoare și durata mobilității

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2. **Mobilitatea de studiu se va desfășura la Universitatea ....., cod Erasmus ....., tara ....., în domeniul ....., cod ISCED domeniu .....**
- 2.3. **Mobilitatea va începe cel mai devreme la data de ..... și se va încheia cel mai tarziu la data de data de .....**  
Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la universitatea gazdă.  
Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la universitatea gazdă.
- 2.4 **Participantul va primi finanțare din fonduri ale UE pentru un număr de ..... zile.**
- 2.5 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.
- 2.6 Cererile pentru prelungirea perioadei de ședere trebuie transmise Beneficiarului până la data de 01 decembrie dacă participantul efectuează mobilitatea în semestrul 1 sau cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate dacă mobilitatea începe în cursul anului universitar.
- 2.7 Foaia Matricolă (Transcript of Records) sau declarația atașată acestui document (Certificate of Attendance / Attestation) 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 I din motive de forță majoră. Beneficiarul va anunța astfel de situații către Agenția Națională, în vederea aprobării.

#### **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% adică .....** EUR din suma stabilită în articolul 3, cu condiția ca Beneficiarul să fi primit fondurile din partea ANPCDEFP.  
În cazul în care participantul nu pune la dispoziția Beneficiarului contractul și anexele lui semnate de toate părțile implicate, înainte de începerea mobilității, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului.
- 4.2 **Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat, menționat la articolul 3.1, se va face numai dacă:**
  - Participantul a trimis chestionarul UE on-line;
  - s-a realizat evaluarea online obligatorie la finalul mobilității – vezi art. 6 – *Sprijin lingvistic on-line*.Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice de la trimiterea de către participant a chestionarului UE on-line (chestionarul se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului) 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 **Obligatoriu:**  
Participantul **se obligă** ca la plecarea în străinătate să obțină Cardul European de Sănătate sau să încheie o asigurare privată de sănătate (conform cerințelor instituției gazdă).  
**Recomandat:**  
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, Beneficiarul recomandă participantului să-și încheie o asigurare privată suplimentară.

**Prin semnarea acestui contract, Participantul confirmă că a fost clar informat de către Beneficiar de faptul că trebuie să beneficieze de asigurare adecvată.**



**Articolul 6 – Sprijin lingvistic on-line** (numai pentru mobilitățile care încep de la 01 octombrie 2014)

- 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.**
- 6.2. **Dacă în urma evaluării on-line anterioare mobilității, participantul nu îndeplinește nivelul lingvistic solicitat de instituția gazdă, participantul va urma cursul lingvistic on-line de limba ..... oferit de Comisia Europeană folosind licența pusă la dispoziție de către USV**
- 6.3. **Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat se va face numai dacă s-a realizat evaluarea on-line obligatorie la finalul mobilității, vezi art. 4.2.**

#### **Articolul 7. Chestionarul UE on-line**

- 7.1. Participantul va completa și va transmite on-line chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare (email-ului de la Comisia Europeană).

**Participantilor 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 recunoașterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

#### **Articolul 8. Condiții suplimentare**

- 8.1. - Beneficiarul va cădea de acord cu Participantul asupra unui program de studiu bine definit, înainte de plecarea acestuia în străinătate ( în Acordul de studiu/Learning Agreement, ce constituie Anexa 1 la contract, se va preciza numărul minim de credite pe care beneficiarul trebuie să-l obțină la universitatea gazdă: (20 de credite pentru un trimestru – 3 luni, 30 de credite pentru un semestru , 60 de credite pentru un an universitar).
- 8.2. La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să furnizeze Participantului și USV un certificat care să confirme perioada stagiului și faptul că programul de studiu a fost respectat (Anexa 6), precum și foaia matricolă (Transcript of Records) care să ateste rezultatele obținute (note, calificative, credite).
- 8.3. Beneficiarul va asigura participantul de recunoașterea totală și automată a studiilor sale la instituția gazdă ca o parte integrantă a perioadei de studii la instituția de origine.
- 8.4. Recunoașterea poate fi anulată numai dacă participantul nu reușește să-și realizeze programul de studiu la nivelul cerut de instituția gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de instituțiile participante pentru recunoașterea totală.
- 8.5. Dacă beneficiază de burse la USV, participantul va continua să le primească pe întreaga perioadă a studiilor în străinătate.
- 8.6. În cazul în care din motive care îi sunt imputabile, participantul nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, acesta se obligă să restituie suma solicitată de USV, în termen de 30 zile de la primirea notificării scrise, în moneda în care s-a făcut inițial plata. Restituirea se va face în contul USV din care s-a făcut inițial plata.

#### **Articolul 9. Raportarea**

- 9.1. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activității în străinătate, la Serviciul Afaceri Europene al USV, cu următoarele documente:
  - acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) **în original**, semnat și ștampilat de către reprezentanții legali atât din universitatea parteneră cât și din USV – Anexa 1;



- *Certificate of Attendance /Attestation* – document eliberat de universitatea gazdă din care să reiasă clar perioada de studiu și faptul că și-a îndeplinit obligațiile din acordul de studiu (anexa 6) – **în original**;
  - foaia matricolă (*Transcript of Records*) – cu rezultatele obținute în străinătate (cu note, calificative și credite) în copie. Originalul va fi predat la secretariatul facultății de origine;
  - raportul de activitate (se completează pe formular tipizat obținut de la Serviciul de Afaceri Europene al USV – **în original** (Anexa 3);
  - declarația de evitare a dublei finanțări – **în original** (Anexa 4);
  - documentul Europass – **în original**;
  - 5 fotografii realizate la diverse activități din timpul stagiului – prin email la adresa [relint@usv.ro](mailto:relint@usv.ro).
- 9.2. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activității în străinătate, la secretariatul facultății de origine din USV, cu următoarele documente:
- acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*) **în copie**, semnat și ștampilat de către reprezentanții legali atât din universitatea parteneră cât și din USV – (Anexa 1);
  - *Certificate of Attendance /Attestation* – document eliberat de universitatea gazdă din care să reiasă clar perioada de studiu și faptul că și-a îndeplinit obligațiile din acordul de studiu (anexa 6) – **în copie**;
  - foaia matricolă (*Transcript of Records*) – cu rezultatele obținute în străinătate (cu note, calificative și credite) **în original**. Aceasta va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română și limba engleză (dacă documentul a fost emis în altă limbă decât engleza)

#### Articolul 10. Comunicarea între Beneficiar și Participant

- 10.1. Orice comunicare efectuată în legătură cu prezentul contract sau cu implementarea acestuia trebuie realizată în scris (pe suport de hârtie sau în format electronic).
- 10.2. Comunicarea electronică va fi confirmată printr-o versiune originală semnată, pe suport de hârtie a acelei comunicări, în cazul în care este solicitată de oricare dintre părți, cu condiția ca această cerere să fie formulată fără întârzieri nejustificate. Expeditorul va transmite versiunea originală semnată, pe suport de hârtie, fără întârzieri nejustificate.
- 10.3. Notificările oficiale se realizează prin scrisori recomandate cu confirmare de primire sau echivalent, sau prin mijloace electronice echivalente.

#### Participantul poate contacta Beneficiarul, prin Serviciul Afaceri Europene la:

Adresa: Corp E, parter, cam. 013, Str. Universității, nr. 13, 720229, Suceava  
Tel./fax. 0230 – 520316 sau tel. 0230 – 216147 int. 523; E-mail: [relint@usv.ro](mailto:relint@usv.ro)

#### Articolul 11. Drept aplicabil și instanțele competente

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

#### Articolul 12. Precizări finale

- 12.1. Prezentul contract se fundamentează pe contractul încheiat între Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava și A.N.P.C.D.E.F.P., responsabilă în România pentru gestionarea fondurilor alocate pentru Programul Erasmus+.
- 12.2. Orice amendament la prezentul contract sau la una din anexele sale trebuie stabilit prin act adițional, semnat de către ambele părți.





**Erasmus+**

- 12.3. Forța majoră, așa cum este definită de lege și constatată de către o autoritate competentă în acest sens, exonerează de răspundere partea care o invocă în condițiile legii. Partea care o invocă are obligația să anunțe cealaltă parte în maximum 10 zile de la data producerii evenimentului.
- 12.4. Participantul acceptă în mod expres și neechivoc clauzele prevăzute la art.4, art.5, art.7, art.8.4, art.8.6, art.11.2.
- 12.5. Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare din care unul la Beneficiar și unul la Participant, ambele cu același înțeles, conținut și valoare juridică.

Încheiat la Suceava la data de .....

Pentru Beneficiar,

RECTOR,

Prof.univ.dr.

DECAN,

Prof.univ.dr.

DIRECTOR EC. ȘI RESURSE UMANE

Ec

COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS,

Prof.univ.dr.

OFICIU JURIDIC,

Pentru Participant,

Student



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA  
RO SUCEAVA01

Anexa 2  
PO-SAE-02-F02

Am primit 1 exemplar din  
contract și cele 7 anexe

**CONTRACT FINANCIAR PENTRU GRANTURILE DE PLASAMENT  
în cadrul Programului ERASMUS+  
Acțiunea cheie 1 – Învățământ superior**

**CONTRACT FINANCIAR NR. .... din .....**

**Universitatea “Ștefan cel Mare”**, cu sediul în municipiul Suceava, 720229, str. Universității, nr. 13 județul Suceava, tel. 030/520081, fax. 030 – 520316, e-mail: [relint@usv.ro](mailto:relint@usv.ro), reprezentată prin domnul prof.univ.dr.ing. Valentin POPA - Rectorul universității, numită în continuare **“Beneficiar”** pe de o parte,

și

**DI./Dna./Dra.** ....., născut(ă) la data ....., naționalitate....., domiciliată în (adresa completă)

..... tel. .... e-

mail. ...., posesor al CI seria ....., nr. ...., eliberat la data de ....., de Poliția Suceava, CNP ....., student(ă) la Facultatea

....., nivelul de studiu .....anul .....,

-domeniul de studiu ....., cod ISCED.....

-student cu:

- sprijin financiar din fonduri ale UE: da/nu .....

- grant zero din fonduri ale UE da/nu .....

- sprijin financiar din fonduri ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant zero da/nu .....

Sprijinul financiar include: - sprijin pentru nevoi speciale da/nu .....

- sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care

primesc bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă) da/nu .....

și având contul bancar

Numele băncii: Banca Transilvania – Sucursala

Adresa:

SWIFT:

Nr. cont: Cod 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 1 - Acord de plasament Erasmus+ / Learning Agreement for Traineeship
- Anexa 2 - Condiții generale
- Anexa 3 - Raport de activitate
- Anexa 4 - Declarație de evitare a dublei finanțări
- Anexa 5 - Carta studentului Erasmus+
- Anexa 6 - Atestat de perioadă
- Anexa 7 - Act de garantare a grantului Erasmus+  
care fac parte din prezentul contract.

*Notă: Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa 1 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 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 plasament conform Anexei 1.
- 1.3. Modificările la prezentul contract vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris (versiune pe hârtie sau electronică).

### Articolul 2. Intrarea în vigoare și durata mobilității

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2. **Mobilitatea de plasament se va desfășura la Instituția**  
....., **cod Erasmus** (numai pentru universități) ....., **țara** ....., **în domeniul**  
....., **cod ISCED domeniu** .....
- 2.3. **Mobilitatea va începe cel mai devreme la data de .....** 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 instituția gazdă.  
Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția gazdă.
- 2.4 **Participantul va primi finanțare din fonduri ale UE pentru un număr de ..... zile.**
- 2.5 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.
- 2.6 Cererile pentru prelungirea perioadei de ședere trebuie transmise Beneficiarului până la data de 01 decembrie dacă participantul efectuează mobilitatea în semestrul 1 sau cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate dacă mobilitatea începe în cursul anului universitar.
- 2.7 Certificatul de stagiu (Traineeship Certificate) sau declarația atașată acestui document (Certificate of Attendance / Atestation) trebuie să menționeze datele efective de început și de încheiere a perioadei de mobilitate.

### Articolul 3. Sprijin financiar

#### A 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 I din motive de forță majoră. Beneficiarul va anunța astfel de situații către Agenția Națională, în vederea aprobării.

#### **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 stagi, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de **80% adică .....** EUR din suma stabilită în articolul 3, cu condiția ca Beneficiarul să fi primit fondurile din partea ANPCDEFP.  
În cazul în care participantul nu pune la dispoziția Beneficiarului contractul și anexele lui semnate de toate părțile implicate, înainte de începerea mobilității, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului.
- 4.2 **Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat, menționat la articolul 3.1, se va face numai dacă:**
  - Participantul a trimis chestionarul UE on-line;
  - s-a realizat evaluarea online obligatorie la finalul mobilității – vezi art. 6 – *Sprijin lingvistic on-line*.

Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice de la trimiterea de către participant a chestionarului UE on-line (chestionarul se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului) 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 **Obligatoriu:**
  - Participantul **se obligă** ca la plecarea în străinătate să obțină Cardul European de Sănătate sau să încheie o asigurare privată de sănătate.
  - Participantul **se obligă** ca la plecarea în străinătate să încheie o **asigurare civilă** pentru acoperirea eventualelor daune produse la locul de muncă, în cazul în care instituția gazdă nu oferă o astfel de asigurare.
  - Participantul **se obligă** ca la plecarea în străinătate să încheie o **asigurare de accident** pentru acoperirea eventualelor vătămări produse participantului ca urmare a accidentelor la locul de muncă, în cazul în care instituția gazdă nu oferă o astfel de asigurare.

**Recomandat:**  
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, Beneficiarul recomandă participantului să-și încheie o asigurare privată suplimentară.

**Prin semnarea acestui contract, Participantul confirmă că a fost clar informat de către Beneficiar de faptul că trebuie să beneficieze de asigurare adecvată.**

#### **Articolul 6 – Sprijin lingvistic on-line**

- 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 agreat cu Beneficiarul, cu excepția vorbitorilor nativi.**
- 6.2. **Dacă în urma evaluării on-line anterioare mobilității, participantul nu îndeplinește nivelul lingvistic solicitat de instituția gazdă, participantul va urma cursul lingvistic on-line de limba ..... oferit de Comisia Europeană folosind licența pusă la dispoziție de către USV**
- 6.3. **Plata soldului corespunzător din sprijinul financiar acordat se va face numai dacă s-a realizat evaluarea on-line obligatorie la finalul mobilității, vezi art. 4.2.**

#### **Articolul 7. Chestionarul UE on-line**

- 7.1. Participantul va completa și va transmite on-line chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare (email-ului de la Comisia Europeană).  
**Participantilor care nu completează și nu transmit chestionarul UE on-line li se va cere rambursarea totală sau parțial 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 recunoașterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

#### **Articolul 8. Condiții suplimentare**

- 8.1. La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să furnizeze Participantului și USV un certificat care să confirme perioada stagiului și faptul că programul de practică a fost respectat (Anexa 6), precum și certificatul de practică (Traineeship Certificate) care să ateste rezultatele și competențele obținute.
- 8.2. Beneficiarul va asigura participantul de recunoașterea totală și automată a perioadei sale de practică la instituția gazdă fie ca o parte integrantă a perioadei de studii la USV, fie prin menționarea mobilității în Suplimentul la Diplomă.
- 8.3. Recunoașterea poate fi anulată numai dacă participantul nu reușește să-și realizeze programul de plasament la nivelul cerut de instituția gazdă sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de instituțiile participante pentru recunoașterea totală.
- 8.4. Dacă beneficiază de burse la USV, participantul va continua să le primească pe întreaga perioadă a mobilității în străinătate.
- 8.5. În cazul în care din motive care îi sunt imputabile, participantul nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, acesta se obligă să restituie suma solicitată de USV, în termen de 30 zile de la primirea notificării scrise, în moneda în care s-a făcut inițial plata. Restituirea se va face în contul USV din care s-a făcut inițial plata.

#### **Articolul 9. Raportarea**

- 9.1. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activității în străinătate, la Serviciul Afaceri Europene al USV, cu următoarele documente:
  - Acordul de plasament (*Learning Agreement for Traineeship*) **în original**, semnat și ștampilat de către reprezentanții legali atât din instituția parteneră cât și din USV–Anexa 1;



- *Certificate of Attendance /Attestation* – document eliberat de instituția gazdă din care să reiasă clar perioada de plasament și faptul că și-a îndeplinit obligațiile din acordul de studiu (anexa 6) – **în original**;
  - Certificatul de plasament (*Traineeship Certificate*) – cu rezultatele obținute în străinătate (competențe, note, calificative, credite etc. ) în copie. Originalul va fi predat la secretariatul facultății de origine;
  - Raportul de activitate (se completează pe formular tipizat obținut de la Serviciul de Afaceri Europene al USV – **în original** (Anexa 3);
  - Declarația de evitare a dublei finanțări – **în original** (Anexa 4);
  - Documentul Europass – **în original**;
  - 5 fotografii realizate la diverse activități din timpul stagiului – prin email la adresa [relint@usv.ro](mailto:relint@usv.ro).
- 9.2. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activității în străinătate, la secretariatul facultății de origine din USV, cu următoarele documente:
- Acordul de plasament (*Learning Agreement for Traineeship*) **în copie**, semnat și ștampilat de către reprezentanții legali atât din instituția parteneră cât și din USV – (Anexa 1);
  - *Certificate of Attendance /Attestation* – document eliberat de instituția gazdă din care să reiasă clar perioada de plasament și faptul că și-a îndeplinit obligațiile din acordul de plasament (anexa 6) – **în copie**;
  - Certificatul de plasament (*Traineeship Certificate*) – cu rezultatele obținute în străinătate (cu note, competențe, calificative și credite) **în original**. Acesta va fi însoțit de traducerea autorizată în limba română și limba engleză (dacă documentul a fost emis în altă limbă decât engleza)

#### **Articolul 10. Comunicarea între Beneficiar și Participant**

- 10.1. Orice comunicare efectuată în legătură cu prezentul contract sau cu implementarea acestuia trebuie realizată în scris (pe suport de hârtie sau în format electronic).
- 10.2. Comunicarea electronică va fi confirmată printr-o versiune originală semnată, pe suport de hârtie a acelei comunicări, în cazul în care este solicitată de oricare dintre părți, cu condiția ca această cerere să fie formulată fără întârzieri nejustificate. Expeditorul va transmite versiunea originală semnată, pe suport de hârtie, fără întârzieri nejustificate.
- 10.3. Notificările oficiale se realizează prin scrisori recomandate cu confirmare de primire sau echivalent, sau prin mijloace electronice echivalente.

#### **Participantul poate contacta Beneficiarul, prin Serviciul Afaceri Europene la:**

**Adresa: Corp E, parter, cam. 013, Str. Universității, nr. 13, 720229, Suceava**  
**Tel./fax. 0230 – 520316 sau tel. 0230 – 216147 int. 523; E-mail: [relint@usv.ro](mailto:relint@usv.ro)**

#### **Articolul 11. Drept aplicabil și instanțele competente**

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

#### **Articolul 12. Precizări finale**



- 12.1. Prezentul contract se fundamentează pe contractul încheiat între Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava și A.N.P.C.D.E.F.P., responsabilă în România pentru gestionarea fondurilor alocate pentru Programul Erasmus+.
- 12.2. Orice amendament la prezentul contract sau la una din anexele sale trebuie stabilit prin act adițional, semnat de către ambele părți.
- 12.3. Forța majoră, așa cum este definită de lege și constatată de către o autoritate competentă în acest sens, exonerează de răspundere partea care o invocă în condițiile legii. Partea care o invocă are obligația să anunțe cealaltă parte în maximum 10 zile de la data producerii evenimentului.
- 12.4. Participantul acceptă în mod expres și neechivoc clauzele prevăzute la art.4, art.5, art.7, art.8.3, art.8.5, art.11.2.
- 12.5. Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare din care unul la Beneficiar și unul la Participant, ambele cu același înțeles, conținut și valoare juridică.

Încheiat la Suceava la data de .....

Pentru Beneficiar,

Pentru Participant,

RECTOR,

Student

DECAN,

DIRECTOR EC. ȘI RESURSE UMANE

Ec

COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS,

OFICIU JURIDIC,





## 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 (Bachelor, Master, Doctorate)		Subject area, Code <sup>2</sup>	
Phone		E-mail	

### The Sending Institution

Name	STEFAN CEL MARE UNIVERSITY OF SUCEAVA	Faculty	
Erasmus code (if applicable)	RO SUCEAVA01	Department	
Address	Str. Universitatii, nr. 13, 720229 Suceava - Romania	Country, Country code <sup>3</sup>	Romania - RO
Contact person <sup>4</sup> name		Contact person e-mail / phone	

### The Receiving Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code	

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

<sup>2</sup> Please refer to the ISCED 2013 subject field that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the sending institution. For the list of detailed subject fields, see: <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>.

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

<sup>4</sup> 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.







**Web link to the course catalogue at the receiving institution:**

*Web link(s) to be provided*

If successfully completed, the educational components of the study programme abroad will be recognised by the sending institution in the following way:

Table B: Set of components to be replaced at sending institution

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
	<b>Total ECTS:</b>		

In case some educational components would not be successfully completed by the student, the following provisions will apply: <http://www.usv.ro/relint/outgoing.php>

**Language competence of the student**

The level of language competence<sup>8</sup> in ..... [language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period (for the above-mentioned dates) is:

A1       A2       B1       B2       C1       C2

<sup>8</sup> For the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>



## II. RESPONSIBLE PERSONS

### Responsible person in the sending institution:

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

### Responsible person<sup>9</sup> in the receiving institution:

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

## III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>10</sup> 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<sup>11</sup>.

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.

### The student

Student's signature \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### The sending institution

Responsible person's (Dean's) signature \_\_\_\_\_ Stamp \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### The receiving institution

Responsible person's signature \_\_\_\_\_ Stamp \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

<sup>9</sup> 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> Scanned copies of signatures or digital signatures are recognised. There is no need to circulate papers with original signatures.

<sup>11</sup> Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.



## Section to be completed DURING THE MOBILITY

### CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

*[The section to be completed before the mobility should be kept unchanged, and changes should be described in this section only.]*

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

*[Exceptional changes should be made within a month. Only if absolutely necessary, any party can request changes within the first two-week period after regular classes/educational components have started. All these changes have to be agreed by the three parties within a two-week period after the request.]*

Table C: Exceptional changes to study programme 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>12</sup>	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component <sup>13</sup>

*[Only if changes affect table B, please insert a revised version below and label the table as "Table D: Exceptional changes to set of components to be replaced at sending institution".]*

<sup>12</sup> Reasons for deleting a component: A1) Previously selected educational component is not available at receiving institution A2) Component is in a different language than previously specified in the course catalogue A3) Timetable conflict, A4) Other (please specify).

Reason for adding a component: B1) Substituting a deleted component, B2) Extending the mobility period, B3) Other (please specify).

<sup>13</sup> The sending institution should fully recognise this number of ECTS credits and any exception to this rule should be documented in an annex of the Learning Agreement and agreed by all parties.



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

### New responsible person in the sending institution:

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

### New responsible person in the receiving institution:

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

## III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

The student, the sending institution and the receiving institution confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved.

### The student

Student's signature \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### The sending institution

Responsible person's (Dean's) signature \_\_\_\_\_ Stamp \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

### The receiving institution

Responsible person's signature \_\_\_\_\_ Stamp \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_



## Section to be completed AFTER THE MOBILITY

### RECOGNITION DOCUMENT

*[This Recognition Document must be issued together with the sections before and during mobility and it can additionally be issued indepently].*

Actual dates of the start<sup>14</sup> and the end<sup>15</sup> of the study period:

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

*[The receiving institution commits to provide the sending institution and the student with a Transcript of Records<sup>16</sup> according to Table E below and containing all the educational components agreed in the above sections. This should be done 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.]*

Table E: Transcript of Records

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

Name:

Function

Signature

Date:

Stamp

<sup>14</sup> First day the student has been present at the receiving organisation for academic reasons (e.g. first course, welcoming event organised by the host institution, language and intercultural training etc...)

<sup>15</sup> The end of the study period is the last day the student has been present at the receiving organisation for academic reasons (e.g. end of exam period/course/work/mandatory sitting period...)

<sup>16</sup> Grading distribution information should be attached to the Transcript of Records (or a web link where this information can be found).








 Higher Education  
Learning Agreement form  
Student/trainee's name  
.....

## LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

### The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality <sup>17</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20...../20.....
Study cycle (Bachelor, Master, Doctorate)		Subject area, Code <sup>18</sup>	
Phone		E-mail	

### The Sending Institution

Name	STEFAN CEL MARE UNIVERSITY OF SUCEAVA	Faculty	
Erasmus code (if applicable)	RO SUCEAVA01	Department	
Address	Str. Universitatii, nr. 13, 720229 Suceava - Romania	Country, Country code <sup>19</sup>	Romania - RO
Contact person name		Contact person E-mail / phone	

### The Receiving Organisation/Enterprise

Name Sector <sup>20</sup>		Department	
Address, website		Country	
Size of enterprise <sup>21</sup>			

<sup>17</sup> Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>18</sup> Please refer to the ISCED 2013 subject field that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution. For the list of detailed subject fields, see:

<http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>.

<sup>19</sup> Please use ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>20</sup> For the list of top-level NACE sector codes, see :

[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>21</sup> For instance: 1-50 / 51-500 / more than 500 employees.



Contact person <sup>22</sup> name / position	Contact person e-mail / phone
Mentor <sup>23</sup> name / position	Mentor e-mail / phone

**Section to be completed BEFORE THE MOBILITY**

**I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

<p><b>Planned period of the mobility</b></p> <p>from [month/year] .....till [month/year] .....</p>
<p><b>Number of working hours per week:</b></p>
<p><b>Traineeship title:</b></p>
<p><b>Detailed programme of the traineeship period, including tasks/deliverables and associated timing to be carried out by the trainee</b></p>
<p><b>Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship (learning outcomes):</b></p>
<p><b>Monitoring plan</b> <i>[describing how/when the trainee will be monitored during his / her traineeship by both the sending institution and the receiving organisation / enterprise. Specify the number of supervision hours. Specify if a third party is also involved, such as a higher education institution in the receiving country, and if yes, specify the contact details of the person in charge.]</i></p>

<sup>22</sup> A person who can provide administrative information within the framework of Erasmus traineeships.

<sup>23</sup> 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.



**Evaluation plan** [describing the assessment criteria to be used to evaluate the trainee's ship 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

### Language competence of the trainee

The level of language competence<sup>24</sup> in ..... [workplace language] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period (for the above-mentioned dates) is:

A1  A2  B1  B2  C1  C2

### The sending institution

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

- **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

<sup>24</sup> For the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.



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  If the trainee is a recent graduate this is recommended.

### 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 (covering at least damages caused to the trainee at the workplace)? Yes  No

If yes, please specify if it also covers:

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

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

If yes, please specify if it also 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 (covering damages caused by the trainee at the workplace)? 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 to the trainee [*corresponding to the form in the section After the Mobility which needs to be filled in the present document and can additionally be issued*



*independently.]*

## II. RESPONSIBLE PERSONS

### Responsible person in the sending institution:

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

### Responsible person<sup>25</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 mobility period.

### The trainee

Trainee's signature \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### The sending institution

Responsible person's (Dean's) signature \_\_\_\_\_ Stamp \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

### The receiving organisation/enterprise

Responsible person's signature \_\_\_\_\_ Stamp \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

<sup>25</sup> The responsible person in the receiving organisation (supervisor) is responsible for signing the Learning Agreement, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate.



## 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 duration of the mobility period</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, including tasks/deliverables and associated timing to be carried out by the trainee</b>
<b>Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship (learning outcomes)</b>
<b>Monitoring plan</b> <i>[describing how/when the trainee will be monitored during his / her traineeship by both the sending institution and the receiving organisation / enterprise. Specify the number of supervision hours. Specify if a third party is also involved, such as a higher education institution in the receiving country, and if yes specify the contact details of the person in charge.]</i>
<b>Evaluation plan</b> <i>[describe the assessment criteria used to evaluate the traineeship period]</i>

#### II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSONS, if any

##### **New responsible person in the sending institution:**

Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

##### **New responsible person in the receiving organisation/enterprise:**

Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

#### III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

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



**The trainee**

Trainee's signature or approval by e-mail

Date:

**The sending institution**

Responsible person's (Dean's) signature

Stamp

Date:

**The receiving organisation/enterprise**

Responsible person's signature Stamp

Date:



## Section to be completed AFTER THE MOBILITY

### TRAINEESHIP CERTIFICATE

***[This Traineeship Certificate must be issued together with the sections before and during mobility and it can additionally be issued independently].***

**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<sup>26</sup> and end<sup>27</sup> 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:**

<sup>26</sup> First day the trainee has been present at the enterprise to carry out his/her traineeship.

<sup>27</sup> The end of the traineeship period is the last day the trainee has been present at the receiving enterprise to carry out his/her traineeship.



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

**Evaluation of the trainee<sup>28</sup>:**

To what extent has the trainee fulfilled the obligations of the traineeship ?

not at all    excellent

**1 2 3 4 5**

**(please insert a mark for each row)**

- Language skills:
- Technical skills :
- Organisational skills and ability to work as part of a team :
- ICT skills :

**a) Attitude towards work**

- Decision – making skills:
- Initiative :
- Responsibility:
- Involvement :
- Speed of work :
- Planning :

<sup>28</sup> According to the agreed assessment criteria, such as: 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, ...



**b) Social skills**

- Contact with staff members :
- Contact with external people :
- Adaptation to organizational rules :
- Capacity to integrate with organization and foreign cultures :

**c) Personal qualities**

- Flexibility :
- Creativity :
- Criticism towards own work :
- Willingness to revise own work or attitude :
- Handling work pressure :

**Overall evaluation of the trainee's activity:**

poor    excellent

1 2 3 4 5

**Responsible person at the receiving organisation/enterprise:**

**Name**

**Signature    Stamp**

**Date:**



Anexa 5  
PO-SAE-02-F05

 UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA  
PROGRAM ERASMUS+

**ACT ADIȚIONAL**  
**pentru garantarea îndeplinirii de către beneficiarul de mobilitate**  
**a obligațiilor asumate prin contract**

Subsemnatul ..... domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., bl....., sc. ...., ap....., jud. ...., tel. ...., e-mail....., posesor al BI / CI seria SV, nr. ...., eliberat la data de ....., de Poliția Suceava, CNP ....., student la Fac. de ....., anul ....., din cadrul Universității “Ștefan cel Mare” Suceava, mă oblig să respect obligațiile pe care mi le-am asumat prin acest contract, în calitate de beneficiar al mobilității Erasmus+.

În eventualitatea în care nu-mi voi respecta obligațiile contractuale sunt de acord cu sancțiunile de natură pecuniară stabilite consensual (restituirea în EURO a sumei primite).

Asigurarea restituirii contravalorii sumei primite este garantată de ....., în calitate de ....., cu domiciliul stabil în ....., str. ...., nr. ...., bl....., sc. ...., ap....., jud. ...., posesor al BI seria .... nr ....., eliberat la data de ..... de Poliția .....

***Sunt de acord ca actul de față să constituie titlu executoriu fără nici o altă formalitate prealabilă, în eventualitatea în care voi încălca angajamentele contractuale și termenele stabilite consensual, în ceea ce privește restituirea sumelor la care se face referire prin actul adițional.***

Subsemnatul ....., fiul lui .....și ....., domiciliat în ....., angajat la ....., cu un venit lunar de .....RON, dovedit prin adeverința nr. .... anexată, în calitate de garant al numitului ....., beneficiar al mobilității Erasmus+, în acord cu dispozițiile din contractul nr. ...., mă oblig să garantez restituirea contravalorii mobilității ce constituie obiect al sus numitului contract în eventualitatea în care beneficiarul nu revine în țară sau își încalcă obligațiile contractuale asumate.

UNIV. “ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

BENEFICIAR,

RECTOR,

DECAN,

GARANT,

DIRECTOR DERU,

COORD. INSTITUȚIONAL ERASMUS,

OFICIUL JURIDIC




 UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA  
RO SUCEAVA01

**RAPORT INDIVIDUAL FINAL  
pentru stagii de studiu Erasmus+  
anul univ. 20 - 20**

*(mesaj către student: Acest raport asupra experienței dumneavoastră va furniza programului Erasmus+ informații de care vor beneficia viitorii studenți și care vor contribui la continua dezvoltare a programului. Vă suntem recunoscători pentru cooperarea în completarea acestui chestionar). Vă rugăm returnați acest formular instituției dumneavoastră de origine, la terminarea perioadei de studiu în străinătate. La completarea acestui formular vă rugăm să răspundeți bifând / încercuind răspunsul potrivit.*

Toate datele cu caracter personal menționate în acest raport vor fi procesate în conformitate cu Regulamentul (CE) Nr. 45 / 2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și libera circulație a acestor date. La cerere, vă pot fi transmise datele cu caracter personal pentru a le corecta și completa. Puteți depune oricând plângere în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la responsabilul cu protecția datelor (Jurnalul Oficial L 8, 12.1.2001).

**0. Identitatea instituției gazdă**

Denumirea instituției gazdă: \_\_\_\_\_

Cod Erasmus (ex. B BRUXEL01): \_\_\_\_\_

Oraș, Țară: \_\_\_\_\_

**1. Identitatea studentului**

 Nume \_\_\_\_\_ Prenume \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în  
 \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_ sc \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_  
 ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, e-  
 mail \_\_\_\_\_ student(ă) la \_\_\_\_\_ Fac.  
 de \_\_\_\_\_ programul \_\_\_\_\_ de  
 studiu \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_, din cadrul Universității “Ștefan cel Mare” Suceava.

*Sunt de acord ca adresa mea de e-mail să fie folosită pentru a putea fi contactat mai târziu.*

 Da  Nu 
**2. Perioada de studiu și motivația**

Date despre perioada de studiu: de la (z/l/a) \_\_\_\_\_ până la (y/l/a) \_\_\_\_\_

*- În ce an și la ce nivel de studiu ați efectuat stagiul Erasmus în străinătate?*

Licență, an: 1 – 2 – 3 / Masterat, an: 1 – 2 / Doctorat, an: 1 – 2 – 3

*- Considerați ca perioada de studiu a fost:*



prea scurtă                                       prea lungă                                       exact cât trebuia

**- Care sunt motivele pentru care ați mers în străinătate ?**

academice                                       culturale   
 un mediu nou                                       practicarea unei limbi străine   
 prieteni din străinătate                                       planuri privind cariera   
 experiența europeană                                       independența   
 altele (vă rugăm specificați) \_\_\_\_\_

**- Ați mai beneficiat de un alt stagiul Erasmus înaintea acestuia ?**

Da                                       Nu

**- Dacă da, menționați:**

1) Instituția gazdă: \_\_\_\_\_  
 Perioada: de la (luna/anul) \_\_\_\_\_ până la (luna/anul) \_\_\_\_\_  
 Nivelul de studiu în care ați efectuat stagiul \_\_\_\_\_, anul de studiu \_\_\_\_\_  
 Tipul stagiului: \_\_\_\_\_

2) Instituția gazdă: \_\_\_\_\_  
 Perioada: de la (luna/anul) \_\_\_\_\_ până la (luna/anul) \_\_\_\_\_  
 Nivelul de studiu în care ați efectuat stagiul \_\_\_\_\_, anul de studiu \_\_\_\_\_  
 Tipul stagiului: \_\_\_\_\_

**3. Calitatea academică la instituția gazdă**

(acordați note de la 1 la 5 pentru fiecare aspect măsurat).

	1 săracă	2	3	4	5 excelentă
calitatea corpului profesoral					
calitatea cursurilor					
materialului didactic					

**4. Informații și suport**

**- Cum ați obținut informații despre programul de studiu pe care l-ați urmat ? (după ce ați ales sursa de informare, acordați și o notă utilității informațiilor primite utilizând aceeași scală de la 1- săracă, la 5- excelentă).**

	1 săracă	2	3	4	5 excelentă
Serviciul Afaceri Europene (USV)					
cadre didactice USV					
foști participanți din USV					
studenți USV					
instituția gazdă					
internet					
altă sursă (specificați)					

**- La sosire, instituția gazdă v-a oferit:**

un eveniment de bun venit                                       o ședință de informare   
 un program orientativ                                       un modul/curs de limbă

**- Au fost organizate alte evenimente speciale pentru studenții Erasmus din instituția gazdă ?**

Da                                       Nu



- **Apreciați sprijinul primit înainte și în timpul perioadei Erasmus precum și gradul dvs. de integrare în rândul studenților de la instituția gazdă.**

	1 sărac/ negativ	2	3	4	5 excelent/ pozitiv
sprijin de la instituția de origine (USV)					
sprijin de la instituția gazdă					
gradul dvs. de integrare					

### 5. Cazarea și infrastructura

- **Tipul de cazare la universitatea gazdă:**

cazare în cămin  apartament sau casă împreună cu alți studenți

casă particulară  altele (specificați) \_\_\_\_\_

- **Cum v-ați găsit cazarea?**

serviciul de cazare al universității  prieteni / familie

piața privată  Internet

altele (specificați) \_\_\_\_\_

- **Apreciați, cu note de la 1 la 5, accesul la informație:**

	1 sărac/ negativ	2	3	4	5 excelent/ pozitiv
Accesul la biblioteci					
Accesul la materiale de studiu					
Accesul la calculator, e-mail					

### 6. Pregătirea lingvistică

- **În ce limbă ați studiat în universitatea gazdă ?** \_\_\_\_\_

- **Care a fost nivelul de competență lingvistică în urma evaluării on-line din partea Comisiei Europene ?**

- a) la începutul mobilității \_\_\_\_\_

- b) La finalul mobilității \_\_\_\_\_

- **Ați beneficiat de pregătire lingvistică?**

Da  Nu

- **Dacă da, ce fel de cursuri ați urmat?**

a) – cursuri online oferite de Comisia Europeană Da  Nu

b) – cursuri oferite de instituția gazdă Da  Nu

c) – altele (specificați) \_\_\_\_\_

- **De câte săptămâni de pregătire la limba străină ați beneficiat?**

Nr. total de săptămâni: \_\_\_\_\_ Ore pe săptămână: \_\_\_\_\_



- **Apreciați competența dumneavoastră în limba țării gazdă:**

	1 nici o cunoștință	2	3	4	5 excelentă
înainte de perioada Erasmus:					
după perioada Erasmus:					

### 7. Recunoașterea academică

- **Ați avut un contract de studiu (learning agreement) înainte de începerea perioadei de studiu ?**

Da  Nu

- **Ați susținut toate examenele prevăzute în contractul de studiu ?**

Da  Nu

- **S-a folosit sistemul de credite transferabile ECTS ?**

Da  Nu

- **Ați primit din partea universității gazdă un certificat de perioadă și o foaie matricolă la sfârșitul stagiului ?**

Da  Nu

- **Veți beneficia de recunoaștere academică în instituție de origine ?**

Da  Nu

- **Veți acumula credite pentru completarea cursurilor de limbi străine ?**

Da  Nu

### 8. Costuri

- **Care a fost cuantumul total al grantului Erasmus (EUR) care v-a fost alocat ?**

\_\_\_\_\_

- **În ce măsură a acoperit grantul Erasmus necesitățile dumneavoastră ? (1 = deloc; 5 = în întregime):**

1 - 2 - 3 - 4 - 5

- **Când ați primit grantul Erasmus (mai multe răspunsuri posibile) ?**

înainte de începerea mobilității  în timpul mobilității  după terminarea mobilității

- **Ați avut și alte surse de finanțare ?**

burse de la stat / împrumuturi  familia  burse / împrumuturi particulare

surse proprii  altele (specificați) \_\_\_\_\_

suma lunară aproximativă din celelalte surse (EUR): \_\_\_\_\_

- **Cu cât ați cheltuit mai mult într-o lună în țara gazdă față de cât cheltuiți în România (EUR)?**

.....

- **Ați plătit vreo taxă în țara gazdă? Dacă da, precizați tipul de taxă plătită și suma plătită**

.....



## 9. Finalizarea mobilității

Ați respectat perioada de mobilitate menționată în contractul financiar?

- Da
- Nu, perioada efectuată este mai mare cu \_\_\_\_\_ zile;
- Nu, perioada efectuată este mai mică cu \_\_\_\_\_ zile.

## 10. Raportarea

Ați completat și trimis chestionarul on-line primit prin email din partea comisiei Europene ?

Da  Nu, îl voi completa în următoarele 5 zile

## 11. Experiența personală – evaluarea perioadei de studiu.

- *Aprecierea rezultatelor șederii în străinătate:*

	1 sărace/ negative	2	3	4	5 excelente
<i>rezultate academice</i>					
<i>rezultate personale</i>					
apreciere generală					
aptitudini interculturale					
aptitudini lingvistice					
încredere în sine					
independență					
responsabilizare					

- *Ați întâmpinat probleme în timpul șederii în străinătate? Dacă da, vă rugăm să le enumerați:*

.....

.....

.....

- *Ce aspecte ale șederii în străinătate ați aprecia în mod special?*

academice  culturale  un mediu nou  practicarea unei limbi străine   
 prieteni din străinătate  planuri privind cariera  experiența Europeană   
 independența  altele (vă rugăm specificați) \_\_\_\_\_

- *Intenționați să lucrați în străinătate la sfârșitul perioadei de studii, ca rezultat al experienței Erasmus+?*

Da  Nu

- *Credeți că stagiul Erasmus vă va ajuta?*

	1 deloc	2	3	4	5 foarte mult
în carieră					
în găsirea unui job					

- *Evaluarea globală a perioadei Erasmus (1 = sărac / negativ; 5 = excelent):*

1 - 2 - 3 - 4 - 5



**- Ce recomandări ați face pentru alți studenți în legătură cu informarea, procedura de aplicare pentru o bursă Erasmus+ etc.?**

**-Ați fi dispuși să îi ajutați pe viitorii studenți Erasmus+ outgoing sau incoming cu experiența acumulată de dumneavoastră?**

Da  Nu

**-Cum credeți că ar putea fi îmbunătățit programul Erasmus+ (informare, procedură de aplicare, consiliere etc.)?**

Data

Semnătura




 UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA  
PROGRAM /ERASMUS+  
RO SUCEAVA01

**RAPORT INDIVIDUAL FINAL**  
**pentru mobilitati de plasament Erasmus+**  
**anul univ. 20 - 20**

*mesaj către student:* Acest raport asupra experienței dumneavoastră va furniza programului Erasmus+ informații de care vor beneficia viitorii studenți și care vor contribui la continua dezvoltare a programului. Vă suntem recunoscători pentru cooperarea în completarea acestui chestionar.

Vă rugăm returnați acest formular instituției dumneavoastră de origine, la terminarea perioadei de plasament în străinătate. La completarea acestui formular vă rugăm scrieți clar sau răspundeți bifând / încercuind răspunsul potrivit.

Toate datele cu caracter personal menționate în acest raport vor fi procesate în conformitate cu Regulamentul (CE) Nr. 45 / 2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și libera circulație a acestor date. La cerere, că pot fi transmise datele cu caracter personal pentru ale corecta și completa. Puteți depune oricând plângere în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la responsabilul cu protecția datelor (Jurnalul Oficial L 8, 12.1.2001).

**0. Identificarea instituției gazdă:**

Numele instituției: \_\_\_\_\_

Cod Erasmus (numai pentru universități): \_\_\_\_\_

Oraș, Țară: \_\_\_\_\_

**1. Identitatea studentului**

Nume \_\_\_\_\_ Prenume \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_ sc \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ student(ă) la \_\_\_\_\_ Fac. de \_\_\_\_\_ programul \_\_\_\_\_ de studiu \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_, din cadrul Universității “Ștefan cel Mare” Suceava.

*Sunt de acord ca adresa mea de e-mail să fie folosită pentru a putea fi contactat mai târziu.*

Da  Nu

**2. Perioada de plasament și motivația**

Perioada de plasament: de la (z/l/a) \_\_\_\_\_ până la (z/l/a) \_\_\_\_\_

- În ce an și la ce nivel de studiu ați efectuat stagiul Erasmus în străinătate?

Licență, an: 1 – 2 – 3 ; Masterat, an: 1 – 2; Doctorat, an: 1 – 2 – 3

- Considerați ca perioada de studiu a fost:

prea scurtă  prea lungă  exact cât trebuia



**Care sunt motivele pentru care ați mers în străinătate ?**

Academice (parte obligatorie din curriculum-ul meu)	da / nu
Câștigarea unei experiențe relevante	da / nu
Câștigarea de noi cunoștințe și competențe vocaționale	da / nu
Culturale	da / nu
Pentru a trăi într-o țară străină	da / nu
Practicarea unei limbi străine	da / nu
Prieteni din străinătate	da / nu
Planuri de carieră / creșterea perspectivelor de angajare viitoare	da / nu
Experiență Europeană	da / nu
Pentru a fi independent / pentru a mă baza pe mine însămi	da / nu
Altele (vă rugăm specificați)	da / nu

**3. Informații despre suport****Cum ați găsit întreprinderea / organizația gazdă ?**

- prin instituția de origine	da / nu
- prin întreprinderea / organizația gazdă	da / nu
- prin organizație intermediară	da / nu
- prin internet Link-uri relevante:	da / nu
- altele (specificați)	

**Considerați dificil de găsit o întreprindere / organizație gazdă ?**

Scara 1 - 5; 1 = deloc, 5 = foarte dificil

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**La sosirea dumneavoastră la instituția gazdă vi s-au oferit:**

- un eveniment de bun venit - o ședință de informare - altele (specificați)

**Ați primit sprijin adecvat de la instituția gazdă / de origine înainte și în timpul perioadei Erasmus ?**

scara 1 - 5; 1 = sărac / negativ; 5 = excelent

- întreprinderea / organizația gazdă 1 - 2 - 3 - 4 - 5

- instituția de origine 1 - 2 - 3 - 4 - 5

- instituție intermediară 1 - 2 - 3 - 4 - 5

**A răspuns instituția gazdă așteptărilor dumneavoastră în ceea ce privește plasamentul ?**

Scara 1 - 5; 1 = deloc, 5 = foarte mult

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**Cum considerați gradul dumneavoastră de integrare în instituția gazdă ?**

scara 1 - 5; 1 = sărac / negativ; 5 = excelent

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**4. Cazarea și infrastructura****Tipul de cazare la instituția gazdă:**

- cazare în regim privat	da / nu
- cazare oferită de instituție	da / nu
- cazare în campus	da / nu
- apartament sau casă împreună cu alți studenți	da / nu
- altele (specificați)	

**Cum v-ați găsit cazarea ?**

- prin intermediul instituției gazdă	da / nu
- prin prieteni / familie	da / nu
- prin piața privată	da / nu
- internet	da / nu
- altele (specificați)	



### 5. Pregătirea lingvistică

**Limba (limbile) de lucru în întreprinderea / organizația gazdă : .....**

**A fost furnizată pregătirea lingvistică ?**

da / nu

**Dacă da, ați urmat un curs intensiv Erasmus de pregătire lingvistică ?**

da / nu

**Dacă da, cine a organizat cursul ?**

- instituția de origine

da / nu

- instituția / organizația gazdă

da / nu

- altele (specificați)

**Durata pregătirii lingvistice**

Număr total de săptămâni: ..... ; Ore pe săptămână: .....

**Cum ați aprecia competența dumneavoastră privind limba întreprinderii / organizației gazdă ?**

Înainte de perioada de plasament Erasmus+

scara 1 – 5: 1 = nici o cunoștință; 5 = foarte bună

1 - 2 - 3 - 4 - 5

După perioada de plasament Erasmus+

scara 1 – 5: 1 = nici o cunoștință; 5 = foarte bună

1 - 2 - 3 - 4 - 5

### 6. Recunoașterea academică

**Dumneavoastră, instituțiile de origine și gazdă ați încheiat un contract de plasament (training agreement) înainte de începerea perioadei de plasament ?**

Da

Nu

după începerea perioadei de plasament

**Veți beneficia de recunoaștere academică în instituția de origine ?**

Da

Nu

Parțial

**Dacă da, ce fel de recunoaștere ?**

ECTS Diploma Supplement Europass Altele Nu știu

**Vi se vor recunoaște cursurile de limbi străine ?**

Da

Nu

Nu știu

Nu am participat

### 7. Costuri

**Care a fost cuantumul lunar al grantului Erasmus (EUR) ?.....**

**Suma lunară medie cheltuită în timpul șederii în străinătate(EUR).....**

**În ce măsură a acoperit grantul Erasmus nevoile dumneavoastră ?**

scara 1 – 5: 1 = deloc; 5 = în întregime

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**Când ați primit grantul Erasmus (sunt posibile răspunsuri multiple) ?**

anterior plecării la începutul plasamentului la mijlocul plasamentului

la sfârșitul plasamentului după întoarcerea în țară

**Ați primit sprijin financiar de la întreprinderea / organizația gazdă ?**

Da / Nu

**Dacă da, care a fost cuantumul lunar (EUR) ?**

< 500 EUR ; 500 - 800 EUR ; 800 - 1200 ; > 1200

**V-a oferit întreprinderea / organizația gazdă și alte facilități cum ar fi ?**



- cazare da / nu
- masă da / nu
- bilete de transport da / nu
- altele da / nu (specificați)

**Ați avut alte surse de finanțare ?**

- bursă națională da / nu
- alocație de stat da / nu
- bursă privată da / nu
- alocație privată da / nu
- familia da / nu
- economii personale da / nu
- alte surse (specificați)

**Cuquantumul lunar din alte surse de finanțare (EUR): .....****8. Experiența personală – evaluarea perioadei de plasament Erasmus+****Aprecierea rezultatelor academice ale perioadei de plasament**

scara 1 – 5: 1 = sărace / negative; 5 = excelente

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**Aprecierea rezultatelor personale ale șederii în străinătate**

scara 1 – 5: 1 = sărace / negative; 5 = excelente

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**Ați întâmpinat vreo problemă serioasă în timpul șederii în străinătate ?**

Da / Nu

**Dacă da, vă rugăm specificați :****Ce aspecte ale șederii în străinătate ați aprecia în mod special ?**

- academice (parte obligatorie din curriculum-ul meu) Da / Nu
- câștigarea unei experiențe relevante în câmpul muncii Da / Nu
- dobândirea de noi cunoștințe vocaționale și competențe Da / Nu
- culturale Da / Nu
- traiul într-o țară străină Da / Nu
- practica într-o țară străină Da / Nu
- prieteni în străinătate Da / Nu
- planuri de carieră / creșterea șanselor de angajare Da / Nu
- experiența europeană Da / Nu
- independența / încrederea în sine Da / Nu

**Ați experimentat tehnici, tehnologii și metode noi ?** Da / Nu**Intenționați să lucrați în străinătate la sfârșitul perioadei de studii, ca rezultat al experienței Erasmus+ ?** Da / Nu**Credeți că stagiul Erasmus+ vă va ajuta în cariera dumneavoastră ?**

scara 1 – 5: 1 = deloc; 5 = foarte mult

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**Credeți că stagiul Erasmus+ vă va ajuta să găsiți o slujbă ?**

scara 1 – 5: 1 = deloc; 5 = foarte mult

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**Evaluarea globală a perioadei Erasmus+:**

scara 1 – 5: 1 = sărac / negativ; 5 = excelent

1 - 2 - 3 - 4 - 5

**Sunteți dispus (ă) să îi ajutați, cu experiența Erasmus+ pe care o aveți, pe studenții care pleacă sau pe cei care vin ?** Da / Nu**Ce recomandări ați face pentru alți studenți în legătură cu informarea, procedura de aplicare pentru o bursă Erasmus+ etc.?**



*Cum credeți că ar putea fi îmbunătățit programul Erasmus+ ?*

## 9. Finalizarea mobilității

Ați respectat perioada de mobilitate menționată în contractul financiar?

- Da
- Nu, perioada efectuată este mai mare cu \_\_\_\_\_ zile;
- Nu, perioada efectuată este mai mică cu \_\_\_\_\_ zile.

## 10. Raportarea

Ați completat și trimis chestionarul on-line primit prin email din partea comisiei Europene ?

Da  Nu, îl voi completa în următoarele 5 zile

Data

Semnătura



Anexa 8  
PO-SAE-02-F08

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA  
PROGRAM ERASMUS+

**DECLARAȚIE  
EVITARE A DUBLEI FINANȚĂRI**

Subsemnatul (a) ....., student (ă) la  
Facultatea de ....., beneficiar (ă) al  
(a) unei mobilități Erasmus+ la ....., în  
perioada ....., **declar pe propria răspundere că am evitat dubla  
finanțare a cheltuielilor aferente stagiului Erasmus+, adică nu am finanțat aceleași cheltuieli  
și din alte fonduri ale Uniunii Europene.**

Data,

Semnătura



Anexa 9  
PO-SAE-02-F09



### CERTIFICATE OF ATTENDANCE

**Name of student** .....

**Home institution:** STEFAN CEL MARE UNIVERSITY OF SUCEAVA – ROMANIA  
(RO SUCEAVA01)

**Faculty / Department** .....

*It is hereby certified that the mentioned student has fulfilled his/her academic obligations corresponding to a full time Erasmus+ study mobility in the*

**Host institution:** .....

**Erasmus+ code** .....

**Starting on date** .....

**Ending on date** .....

**Name of signatory** .....

**Function**  
.....

**Date and signature**

**Stamp**



Anexa 9  
PO-SAE-02-F09



**CERTIFICATE OF ATTENDANCE**

**Name of student** .....

**Home institution:** STEFAN CEL MARE UNIVERSITY OF SUCEAVA – ROMANIA  
(RO SUCEAVA01)

**Faculty / Department** .....

*It is hereby certified that the mentioned student has fulfilled his/her academic obligations corresponding to a full time Erasmus+ traineeship mobility in the*

**Host institution:** .....

**Erasmus+ code** .....

**Starting on date** .....

**Ending on date** .....

**Name of signatory** .....

**Function**  
.....

**Date and signature**

**Stamp**



Anexa 10  
PO-SAE-02-F10**Informații obligatorii****În vederea încheierii contractului financiar****(vă rugăm să completați cu majuscule)**

Numele și prenumele .....

CNP ..... Naționalitatea .....

Data nașterii ..... C.I. seria ..... nr. ....

eliberată de Poliția ..... la data de ..... Domiciliul stabil: localitate  
....., județ .....

Strada ....., nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ....

Telefon fix ....., telefon mobil ....., e-mail .....

Facultatea .....

Nivelul de studiu (licența, masterat, doctorat) .....

Specializarea ..... anul de studiu .....

Perioada exactă a stagiului în străinătate: de la ..... până la .....

Universitatea de destinație .....

Limba în care veți studia (lucra) la instituția gazdă .....

Plata sumelor destinate finanțării stagiului Erasmus se va face prin transfer bancar în EURO  
în

Contul nr. (Cod IBAN) .....

Banca ..... Filiala .....

Numele persoanei împuternicite pe contul bancar (dacă e cazul) .....

Nr. telefon împuternicit .....

La prezentul formular, vă rugăm să anexați următoarele documente:

- copie după cartea de identitate;
- copie după numărul de cont.

Data .....

Semnătura .....



### Informații obligatorii

#### În vederea încheierii actului adițional de garantare a mobilității Erasmus

(vă rugăm să completați cu majuscule)

Numele și prenumele studentului .....

CNP ..... Naționalitatea .....

Data nașterii ..... C.I. seria ..... nr. ....

eliberată de Poliția ..... la data de .....

Mobilitatea Erasmus este garantată de:

Numele și prenumele .....

Fiul/fiica lui ..... și al .....

C.I. seria ..... nr. .... eliberată de Poliția ..... la data de .....

În calitate de (părinte, unchi, văr etc) .....

Domiciliul stabil: localitate ..... , județ .....

Strada ....., nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ....

Telefon fix ....., telefon mobil .....

Angajat (ă) la / pensionar .....

Venit lunar net .....

Vă rugăm să anexați următoarele documente:

- adeverința de venit net lunar / cuponul de pensie din partea garantului.

Data .....

Semnătura .....



Anexa 11  
PO-SAE-02-F11

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Rector,

Control financiar preventiv,

Decan<sup>1</sup>/Conducător doctorat,

**Domnule Rector,**

Subsemnatul (a) ..... student (ă)/doctorand (ă) la  
Facultatea /Domeniul.....  
specializarea ..... vă rog să-mi aprobați deplasarea la  
Instituția .....  
.....  
localitatea ....., țara ....., pentru efectuarea unui  
stagiu Erasmus+ de (studiu, plasament).....de la (ziua, luna, anul) .....  
până la(ziua, luna, anul) .....

Cheltuielile legate de această deplasare vor fi acoperite din următoarele surse: (fonduri  
Erasmus, fondurile facultății, fonduri personale etc.) .....

Anexez la prezenta cerere, copia scrisorii de accept din partea instituției gazdă.

Data .....

Semnătura .....

1. - Dacă solicitantul primește fonduri de la facultate decanul va specifica suma , în cifre și litere;



- *Notă de fundamentare a deplasării în străinătate:*

Semnătura,

- *Obligațiile asumate de către Univ. "Ștefan cel Mare" Suceava față de solicitant, pe perioada deplasării în străinătate (drepturi salariale, burse etc):*



## Fișă de date Europass

Campurile marcate cu \* sunt obligatorii.

**Instituitia de origine:**

\*Denumire:

Facultatea/departamentul  
(unde este cazul):

\*Adresa:

\*Localitate:

Cod postal:

\*Tara:

\*Telefon:

Fax:

\*Email:

Pagina web:

**Persoana de referinta/mentorul**

\*Nume:

\*Functie:

\*Telefon:

\*Email:

**Instituitia gazda:**

\*Denumire:

Facultatea/departamentul  
(unde este cazul):

\*Adresa:

\*Localitate:

Cod postal:

\*Tara:

\*Telefon:

Fax:

\*Email:

Pagina web:

**Persoana de referinta/mentorul**

\*Nume:

\*Functie:

\*Telefon:

\*Email:



Anexa 13  
PO-SAE-02-F13

CNE\* reference no.



**EUROPASS MOBILITY**

**1. THIS EUROPASS MOBILITY DOCUMENT IS AWARDED TO**

Surname(s) (1)(*) )	First name(s) (2)(*) )	Photograph (4)
Address (house number, street name, postcode, city, country) (3)		
Date of birth (5)	Nationality (6)	Signature of the holder (7)
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> dd    mm    yyyy	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/>

*NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.*

**2. THIS EUROPASS MOBILITY DOCUMENT IS ISSUED BY**

Name of the issuing organisation (8)(*)		
Europass Mobility number (9)(*)		Issuing date (10)(*)
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> dd    mm    yyyy

*NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.*

**Explanatory note**

Europass Mobility is a standard European document, which records details of the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period that a person of whatever age, educational level and occupational status has spent in another European country (UE/EFTA/EEA and candidate countries) for learning purposes.

The Europass Mobility was established by the decision No 2241/2004/EC of the European Parliament and of the Council of 15 December 2004 on a single Community framework for the transparency of qualifications and competences (Europass).

For more information on Europass, including on the Europass curriculum vitae and the Europass language Passport: <http://europass.cedefop.europa.eu>

© European Communities 2004



**3. THE PARTNER ORGANISATIONS OF THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (NO ) ARE**

**SENDING PARTNER** (organisation initiating the mobility experience in the country of origin)

Name, type (if relevant faculty/department) and address (11) <input type="text"/> (*)	Stamp and/or signature (12) <input type="text"/> (*)
Surname(s) and first name(s) of reference person/mentor (if relevant of ECTS departmental coordinator) (13) <input type="text"/> (*)	Title/position (14) <input type="text"/>
Telephone (15) <input type="text"/>	E-mail (16) <input type="text"/>

**HOST PARTNER** (organisation receiving the holder of the Europass Mobility document in the host country)

Name, type (if relevant faculty/department) and address (17) <input type="text"/> (*)	Stamp and/or signature (18) <input type="text"/> (*)
Surname(s) and first name(s) of reference person/mentor (if relevant of ECTS departmental coordinator) (19) <input type="text"/> (*)	Title/position (20) <input type="text"/>
Telephone (21) <input type="text"/>	E-mail (22) <input type="text"/>

*NB : This table is not valid without the stamps of the two partner organisations and/or the signatures of the two reference persons/mentors. Headings marked with an asterisk are mandatory.*



**4. DESCRIPTION OF THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (NO )**

Objective of the Europass Mobility experience

(23)(\*)  
)

Initiative during which the Europass Mobility experience is completed, if applicable

(24)

Qualification (certificate, diploma or degree) to which the education or training leads, if any

(25)

Community or mobility programme involved, if any

(26)

Duration of the Europass Mobility experience

(27)  
(\*)

Fro  
m

--	--	--

dd mm yyyy

(28) (\*) To

--	--	--

dd mm yyyy

*NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.*



**5.A DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (NO )**

Activities/tasks carried out

(29a)(  
\*)

Job-related skills and competences acquired

(30a)

Language skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(31a)

Computer skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(32a)

Organisational skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(33a)

Social skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(34a)

Other skills and competences acquired

(35a)

Date

(36a)(  
\*)

d mm yyyy  
d

Signature of the reference  
person/mentor

(37a)(  
\*)

Signature of the holder

(38a)(  
\*)

*NB : This table is not valid without the signatures of the reference person/mentor and of the holder of the Europass Mobility.*

*Headings marked with an asterisk are mandatory.*



**5.B RECORD OF COURSES COMPLETED AND INDIVIDUAL GRADES/MARKS/CREDITS OBTAINED**

(based on the transcript of records of the European Credit Transfer System - ECTS)

(29b)(\*) Student matriculation number

(30b) Course unit code <sup>(1)</sup>	(31b)(*) Title of the course unit	(32b)(*) Duration <sup>(2)</sup>	(33b) (*) Local grade <sup>(3)</sup>	(34b) ECTS/EC VET grade <sup>(4)</sup>	(35b) ECTS/EC VET credits <sup>(5)</sup>

*Add or remove lines if required*

Essay/report/dissertation

(36b)

Certificate/diploma/degree awarded if any

(37b)

Surname(s) and first name(s) of mentor/administration officer

Signature

(38b)(\*) (39b)(\*)

Date of validation

Name, address and status of the institution

Stamp or seal

(40b)(\*) (41b)(\*) (42b)(\*)

d mm yyyy

d

*NB: This table is not valid without the signature of the mentor/administration officer and/or the official stamp of the institution.*

*NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.*

(1) (2) (3) (4) (5) See overleaf

**EXPLANATION OF THE HEADINGS ON PREVIOUS PAGE (Table 5.b)**  
(Record of courses completed and individual grades/marks/credits obtained)



(1) COURSE UNIT CODE:

Refer to the ECTS information Package provided on the website of the host institution

(2) DURATION OF COURSE UNIT:

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester      2S = 2 semesters

1T = 1 term/trimester      2T = 2 terms/trimesters

(3) DESCRIPTION OF THE INSTITUTIONAL GRADING SYSTEM:

.....

.....

.....

.....

.....

(4) ECTS GRADING SCALE:

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors
B	25	VERY GOOD - above the average standard but with some errors
C	30	GOOD - generally sound work with a number of notable errors
D	25	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
E	10	SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
FX	-	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
F	-	FAIL - considerable further work is required

(5) ECTS CREDITS:

1 full academic year=      60 credits

1 semester      =      30 credits

1 term/trimester      =      20 credits







Anexa 13  
 PO-SAE-02-F13


## EUROPASS MOBILITE

 No. de referențe  
 CNE\*

## 1. LE PRESENT DOCUMENT EUROPASS MOBILITE EST DELIVRE A

(1) <sup>(*)</sup>	Nom(s)	(2) <sup>(*)</sup>	Prénom(s)	(4)	Photographie
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
(3)	Adresse (numéro, rue, code postal, ville, pays)				
	<input type="text"/>				
(5)	Date de naissance	(6)	Nationalité	(7)	Signature du titulaire
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
	dd mm yyyy				

\* N.B. : les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.

## 2. LE PRESENT EUROPASS MOBILITE EST DELIVRE PAR

(8) <sup>(*)</sup>	Nom de l'organisation	
	<input type="text"/>	
(9) <sup>(*)</sup>	Numéro de l'Europass Mobilité	(10) <sup>(*)</sup>
	<input type="text"/>	Date de délivrance
		<input type="text"/>
		jj mm aaaa

\* N.B. : les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.

**Note explicative**

Europass Mobilité est un document européen normalisé; il fournit un relevé détaillé du contenu et des résultats, exprimés en termes de compétences ou de résultats académiques, obtenus par une personne - quels que soient son âge, son niveau d'études ou sa situation professionnelle - au cours d'une période passée dans un autre pays européen (UE, AELE/EEE ou pays candidats) à des fins d'apprentissage.

Le format de l'Europass Mobilité est conforme à la Décision no 2241/2004/CE du Parlement européen et du Conseil 15 décembre 2004 instaurant un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences (Europass)

Plus d'information sur Europass, y compris sur le curriculum vitae Europass et le Passeport de langues Europass:

<http://europass.cedefop.europa.eu>

© Communautés européennes 2004







### 3. LES ORGANISATIONS PARTENAIRES DU PARCOURS DE MOBILITE (No ) SONT

#### PARTENAIRE DANS LE PAYS D'ORIGINE (organisation initiatrice du parcours de mobilité)

Nom, type (le cas échéant faculté/département) et adresse		Tampon/cachet et/ou signature	
(11) (*)	<input type="text"/>	(12) (*)	<input type="text"/>
Nom(s) et prénom(s) de la personne de référence/du tuteur (le cas échéant du coordinateur ECTS du département)		Titre/fonction	
(13) (*)	<input type="text"/>	(14)	<input type="text"/>
Téléphone		Courrier électronique	
(15)	<input type="text"/>	(16)	<input type="text"/>

#### PARTENAIRE DANS LE PAYS D'ACCUEIL (organisation qui reçoit le titulaire du document Europass Mobilité)

Nom, type (le cas échéant faculté/département) et adresse		Tampon ou cachet et/ou signature	
(17) (*)	<input type="text"/>	(18) (*)	<input type="text"/>
Nom(s) et prénom(s) de la personne de référence / du tuteur (le cas échéant du coordinateur ECTS du département)		Titre/fonction	
(19) (*)	<input type="text"/>	(20)	<input type="text"/>
Téléphone		Courrier électronique	
(21)	<input type="text"/>	(22)	<input type="text"/>

*NB : Ce tableau doit être validé par le tampon des deux organisations partenaires et/ou par la signature des personnes de référence/tuteurs.*

*Les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.*



#### 4. DESCRIPTION DU PARCOURS EUROPASS MOBILITE (No)

Objectif du parcours Europass Mobilité

(23)  
(\*)

Initiative dans le cadre de laquelle le parcours Europass Mobilité est effectué (le cas échéant)

(24)

Qualification (certificat, diplôme ou titre) sanctionnant l'enseignement/ la formation (le cas échéant)

(25)

Programme communautaire ou de mobilité concerné (le cas échéant)

(26)

Durée du parcours Europass Mobilité

(27)  
(\*)

De

jj	mm	aaaa

(28) (\*)

A

jj	mm	aaaa

*NB: Les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.*



**5.a DESCRIPTION DES APTITUDES ET COMPETENCES ACQUISES PENDANT LE PARCOURS EUROPASS MOBILITE (No)**

Activités/tâches effectuées

(29a)

Aptitudes et compétences professionnelles ou techniques acquises

(30a)

Aptitudes et compétences linguistiques acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(31a)

Aptitudes et compétences informatiques acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(32a)

Aptitudes et compétences organisationnelles acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(33a)

Aptitudes et compétences sociales acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(34a)

Autres aptitudes et compétences acquises

(35a)

Date

Signature de la personne de  
référence/du tuteur

Signature du titulaire

(36a)  
(\*)

jj m aaaa  
m

(37a)  
(\*)

(38a)  
(\*)

*NB : Ce tableau doit être validé par la signature de la personne de référence/du tuteur et du titulaire de l'Europass Mobilité  
Les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.*



**5.b RELEVÉ DES COURS SUIVIS ET NOTES/POINTS/CREDITS OBTENUS**

(basé sur le relevé de notes du système européen de transfert et d'accumulation de crédits - ECTS)

(29b) Numéro d'inscription de l'étudiant (\*)

(30b) Code du cours <sup>(1)</sup>	(31b) <sup>(*)</sup> Intitulé du cours	(32b) <sup>(*)</sup> Durée <sup>(2)</sup>	(33b) <sup>(*)</sup> Note locale <sup>(3)</sup>	(34b) Note ECTS/ECVE T <sup>(4)</sup>	(35b) crédits ECTS/ECVE T <sup>(5)</sup>

*Supprimer ou ajouter des lignes si nécessaire.*

Mémoire/rapport /dissertation

(36b)

Certificat/diplôme/titre obtenu (le cas échéant)

(37b)

Nom(s) et prénom(s) du tuteur/responsable administratif

Signature

(38b)<sup>(\*)</sup>

(39b)<sup>(\*)</sup>

Date de validation

Nom, adresse et statut de l'établissement

Tampon ou cachet

(40b)<sup>(\*)</sup>

jj mm aaaa

(41b)<sup>(\*)</sup>

(42b)<sup>(\*)</sup>

*NB: Ce tableau n'est pas valable sans la signature du tuteur/responsable administratif ou sans le cachet officiel de l'établissement.*

*Les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.*

(1) (2) (3) (4) (5) Voir page suivante



**EXPLICATION DES RUBRIQUES DE LA PAGE PRECEDENTE (TABLEAU 5.B)**

(Relevé des cours suivis et notes/points/crédits obtenus)

## (6) CODE DU COURS:

Voir le dossier d'information ECTS figurant sur le site Internet de l'établissement d'accueil.

## (7) DUREE DU COURS:

Y = 1 année académique

1S = 1 semestre      2S = 2 semestres

1T = trimestre      2T = 2 trimestres

## (8) DESCRIPTION DU SYSTEME DE NOTATION DE L'ETABLISSEMENT:

.....

.....

.....

.....

.....

## (9) ECHELLE DE NOTATION ECTS:

Note ECTS	% d'étudiants admis qui devraient obtenir la note	Définition
A	10	EXCELLENT - résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances
B	25	TRES BIEN - résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances
C	30	BIEN - travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables
D	25	
E	10	SATISFAISANT - travail honnête, mais comportant des lacunes importantes
FX	-	PASSABLE - le résultat satisfaisant aux critères minimaux
F	-	INSUFFISANT - un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi d'un crédit
		INSUFFISANT - un travail supplémentaire considérable est nécessaire

## (10) CREDITS ECTS:

1 année académique = 60 crédits

1 semestre = 30 crédits

1 trimestre = 20 crédits



Aprobat,  
Rector

Avizat,  
Decan

Domnule Rector,

Subsemnatul (a) ....., student (ă) la Facultatea de  
....., beneficiar al unei mobilități Erasmus+ la  
Universitatea

.....  
vă rog să-mi aprobați prelungirea acesteia de la (ziua/luna/anul) ..... până la  
(ziua/luna/anul) .....

Menționez că în cazul în care nu vor exista fonduri Erasmus+ pentru finanțarea perioadei de  
prelungire,

- a<sup>1</sup> .....dispun de mijloacele financiare pentru a mă întreține în străinătate în această perioadă;
- b<sup>1</sup> ..... voi retrage cererea de prelungire și mă voi întoarce în țară după finalizarea stagiului inițial.

Vă mulțumesc.

Data:

Semnătura

Notă:

1 – bifați cu X pe linia punctată cazul care vi se potrivește .



Anexa 15  
PO-SAE-02-F15

## DISPOZIȚIA

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

1. În conformitate cu prevederile HG nr. 185 / 16.04.2013, privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, prin care a fost instituționalizată Universitatea “Ștefan cel Mare” Suceava;

2. În baza Contractului Instituțional ERASMUS+ nr .....

RECTORUL UNIVERSITĂȚII

dispune:

**Art. 1.** - Deplasarea studentului (ei) .....– Facultatea .....  
la (localitatea) ....., (țara) .....

**Scopul:** Efectuarea unui stagiu Erasmus de (studiu, plasament) ..... la  
Instituția ....., în cadrul Contractului Instituțional Erasmus+  
.....

Deplasarea are loc în perioada .....

**Art. 2.** – Cheltuielile legate de această deplasare se acoperă din fondurile Contractului Instituțional Erasmus+ nr. .... în **limita a ..... EUR - grant din fonduri (SMS, SMP);**

**Art. 3.** – Pe perioada deplasării se asigură bursa oferită de Ministerul Educației Naționale, (dacă este cazul);

**Art. 4.** – Serviciile Secretariat, Afaceri Europene și Buget – Finanțe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

RECTOR

DECAN,

OFICIUL JURIDIC,



## CARTA STUDENTULUI ERASMUS+

*Carta studentului evidențiază drepturile și obligațiile tale și te informează despre ceea ce trebuie să aștepti de la instituția de origine și instituția gazdă, în fiecare etapă a mobilității tale.*

- Universitățile participante la programul Erasmus+ dețin Carta Universitară Erasmus pentru învățământ superior, prin care se angajează să sprijine, să faciliteze și să recunoască mobilitatea ta.
- La rândul tău, tu te angajezi să respecti regulile și obligațiile din contractul Erasmus+ pe care l-ai semnat cu universitatea de origine.

### I. Înainte de perioada ta de mobilitate

- Odată ce ai fost selectat ca student Erasmus+, ești îndreptățit să primești îndrumare în ceea ce privește instituția sau universitatea parteneră la care se va derula mobilitatea ta și activitățile pe care le vei desfășura acolo.
- Ai dreptul să primești informații de la universitatea de origine și de la instituția gazdă despre sistemul de notare de la instituția gazdă, despre viză, asigurări, cazare. Poți găsi sursele de informații și datele de contact în acordurile bilaterale dintre universitatea ta și instituțiile gazdă.
- Vei semna un contract cu universitatea ta de origine (chiar dacă nu primești sprijin financiar de la Uniunea Europeană) și un contract de studiu cu universitatea de origine și cu universitatea/întreprinderea gazdă. O bună pregătire a contractului de studiu este cheia succesului mobilității tale și a asigurării recunoașterii acesteia. El cuprinde detaliile activității tale în străinătate (inclusive creditele pe care trebuie să le acumulezi și care vor conta la studiile tale de la universitatea de origine).
- După ce ai fost selectat, vei efectua o evaluare lingvistică on-line (în limba de studiu de la instituția gazdă, dacă este disponibilă) care îți va permite universității tale de origine să-ți ofere cel mai potrivit sprijin lingvistic, dacă este necesar. Trebuie să profiți din plin de acest sprijin pentru a-ți îmbunătăți competențele lingvistice și a atinge nivelul lingvistic recomandat.

### II. În timpul derulării mobilității

- Trebuie să profiți din plin de toate oportunitățile disponibile la universitatea /întreprinderea gazdă, respectând regulile și regulamentele acesteia, să depui toate eforturile la examinări sau alte forme de evaluare.
- Poți să soliciți modificări la contractul de studiu numai în situații excepționale și în termenul specificat de universitatea ta de origine și de instituția gazdă. În acest caz, trebuie să te asiguri că aceste modificări sunt validate atât de universitatea ta de origine cât și de instituția gazdă în termen de 2 săptămâni de la solicitare și să pastrezi copii ale acestor validări prin email. De asemenea, modificările datorate unei prelungiri a perioadei de mobilitate trebuie făcute cât de repede posibil.
- Universitatea/instituția gazdă se angajează să te trateze în același mod ca și pe studenții/angajații proprii și tu trebuie să depui toate eforturile să te integrezi în noul mediu.



- Universitatea/instituția gazdă nu-ți va solicita să plătești nici o taxă de școlarizare, înscriere, examinare, acces la laboratoare și biblioteci în timpul perioadei de mobilitate. Cu toate acestea, ți se poate cere să plătești mici taxe în același quantum ca și studenții locali, de exemplu asigurări, asociații studențești și folosirea materialelor de laborator.
- Ești invitat să participi la activități în asociațiile existente la universitatea/instituția gazdă cum ar fi rețele de mentori, buddies (ex. Erasmus Student Network”).
- Împrumutul sau bursa ta de student la universitatea de origine trebuie menținute și pe perioada mobilității tale în străinătate.

### III. După perioada de mobilitate

- Ești îndreptățit să primești recunoașterea completă a activităților îndeplinite satisfăcător în timpul mobilității, conform contractului de studiu.
- Dacă studiezi în străinătate, instituția gazdă îți va da o foaie matricolă cuprinzând cursurile, creditele și calificativele obținute (în mod normal în mai puțin de 5 săptămâni de la încheierea evaluării tale). După primirea acestui document, universitatea ta de origine te va informa despre recunoașterea rezultatelor în maxim 5 săptămâni. Componentele recunoscute (de exemplu cursurile) vor apărea în Suplimentul tău la Diplomă.
- Dacă efectezi o perioadă de practică, întreprinderea gazdă îți va da un Certificat de practică cuprinzând activitățile desfășurate și o evaluare și, dacă a fost prevăzut în contractul de studiu, universitatea ta de origine îți va da o foaie matricolă. Dacă practica nu a făcut parte din curriculum-ul tău, ea va fi cel puțin menționată în Suplimentul tău la Diplomă și, dacă dorești, în documentul Europass Mobility. Dacă ești un absolvent recent, ești încurajat să soliciți documentul Europass Mobility.
- Trebuie să susții o evaluare lingvistică on-line, în limba de studiu din străinătate, dacă este disponibilă, pentru a monitoriza progresul lingvistic în timpul mobilității.
- Trebuie să completezi un chestionar pentru a furniza un feedback al mobilității tale Erasmus+, către instituțiile de origine și cea gazdă, Agenția Națională din țara de origine și cea gazdă și Comisiei Europene.
- Ești invitat să te înscrii în Asociația studenților și absolvenților Erasmus+ și ești încurajat să împărtășești experiența ta de mobilitate prietenilor, altor studenți, personalului din universitatea ta de origine, jurnaliștilor pentru ca alții, inclusiv tinerii să beneficieze de experiența ta.

*Dacă ai vreo problemă:*

- *Trebuie să identifice clar problema și să-ți verifice drepturile și obligațiile conform contractului tău.*
- *Există personal în instituția de origine și cea gazdă care lucrează pentru a ajuta studenții Erasmus. Depinde de natura problemei și de momentul când apare, persoana de contact responsabilă de la instituția de origine sau cea gazdă va fi în măsură să te ajute. Numele și datele lor de contact sunt specificate în contractul tău de studiu (Learning Agreement).*
- *Folosește mijloacele de comunicare formală din instituția ta de origine dacă este necesar.*
- *Dacă instituția de origine sau cea gazdă nu-și îndeplinesc obligațiile menționate în Carta Erasmus sau în contractul tău, poți contacta Agenția Națională corespunzătoare.*



