



Universitatea
„Ștefan cel Mare”
din Suceava

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

Nr. 117 din data de 21 octombrie 2025

cu privire la aprobarea Procedurii de organizare și implementare a Programelor intensive mixte Erasmus+ (PO-SRIAE-20)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere discutarea în ședința Consiliului de Administrație din data de 21.10.2025 a *Procedurii de organizare și implementare a Programelor intensive mixte Erasmus+ (PO-SRIAE-20)*;

În conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+, Carta Universitară Erasmus+, Contractul Erasmus+ încheiat între USV și ANPCDEFP, Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între USV și universități din țări partenere și Regulamentul de Activitate Profesională a Studenților;

În baza prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare și ale art. 52 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art. 1. Se aprobă Procedura de organizare și implementare a Programelor intensive mixte Erasmus+ (PO-SRIAE-20), conform anexei prezentei hotărâri.

Art. 2. Prorectorul de resort, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și Serviciul Relații Internaționale și Afaceri Europene vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,
Rector,
Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

Vizat,
Consilier Juridic Oana BOICU/POSAȘTIUC



Universitatea
„Ștefan cel Mare”
din Suceava

Cod: PO-SRIAE-20

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURA de organizare și implementare a Programelor intensive mixte Erasmus+

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 21.10.2025

PREȘEDINTE,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Laura TĂNASE	Secretar Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene	03.10.2025	
Verificat	Carmen SOCIU	Secretar Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene	14.10.2025	
Avizat	Prof. univ. dr. Ștefan PURICI	Prorector și Coordonator Instituțional Erasmus+	17.10.2025	

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților studenților și personalului în cadrul Programelor intensive mixte – PIM (Blended Intensive Programmes – BIP) în cadrul programului Erasmus+.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică studenților și personalului academic și administrativ al universității, fiind utilizată de către personalul Serviciului de Relații Internaționale și Afaceri Europene, al facultăților și serviciilor universității care are responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea mobilităților de studiu, predare și formare, 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 Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între USV și universități partenere ;
- 3.5 Regulamentul de Activitate Profesională a Studenților.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1. Program intensiv mixt (PIM)** - program de mobilități scurte, intensive, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online combinând mobilitatea fizică cu o componentă virtuală, pentru a fi accesibile tuturor categoriilor de studenți și personal din toate mediile, domeniile de studiu și ciclurile.

4.2. Abrevieri

ANPCDEFP	– Agenția Națională de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
BIP	– Blended Intensive Programmes
ECHE	– Erasmus Charter for Higher Education (Carta Universitară Erasmus)
ECTS	– Sistemul European de Credite Transferabile
PIM	– Programe intensive mixte
SRIAE	– Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene
UE	– Uniunea Europeană
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Cadrul general

- 5.1.1 Programele intensive mixte oferă grupurilor de instituții de învățământ superior cadrul adecvat elaborării în comun a unor programe de învățământ și activități de mobilitate mixtă atât pentru studenți, cât și pentru personalul academic și administrativ.
- 5.1.2 PIM creează condițiile necesare pentru a asigura accesul la Programul Erasmus+ pentru toți studenții, indiferent de mediul din care provin, de situația în care se află și de disciplina pe care o studiază.
- 5.1.3 Instituțiile de învățământ superior pot organiza PIM, de scurtă durată, de învățare, predare și formare pentru studenți și personal. PIM pot fi deschise studenților și personalului din orice instituție de învățământ superior, inclusiv studenților și personalului de la nivel local.
- 5.1.4 PIM are ca obiectiv dezvoltarea capacității de elaborare și punere în aplicare a practicilor inovatoare de predare și învățare în instituțiile de învățământ superior participante.

- 5.1.5 Un PIM trebuie să fie elaborat și pus în aplicare de cel puțin 3 instituții de învățământ superior care provin din cel puțin 3 state membre ale UE. În plus, orice altă instituție de învățământ superior sau organizație situată într-un stat membru al UE, într-o țară terță asociată la program sau într-o țară terță care nu este asociată la program poate participa pentru a trimite participanți. Cursanții din țări terțe asociate la program sau țări terțe care nu sunt asociate la program vor fi finanțați din fondurile instituțiilor de origine sau din alte surse publice și private.
- 5.1.6 Instituția de învățământ superior coordonatoare poate fi instituția de învățământ superior solicitantă sau o instituție de învățământ superior membră a consorțiului de mobilitate solicitant pentru un proiect de mobilitate finanțat din fondurile politicii interne. Instituția de învățământ superior coordonatoare trebuie să dețină o Cartă Universitară Erasmus (ECHE).
- 5.1.7 Instituția-gazdă de învățământ superior poate fi aceeași cu instituția de învățământ superior coordonatoare sau poate fi diferită de aceasta. Instituția-gazdă de învățământ superior pentru un PIM trebuie să dețină ECHE. Alte organizații pot găzdui în comun participanți în țara-gazdă în timpul unei activități fizice.
- 5.1.8 PIM-urile pot fi organizate cu un număr de minim 10 cursanți, respectiv cu un grant de 4000 euro (400 euro per participant), și maximum de 20 cursanți, respectiv cu un grant de 8000 euro.
- 5.1.9 Pentru a fi eligibil pentru sprijin organizatoric, un PIM trebuie să respecte numărul minim de participanți mobili Erasmus+ susținuți din fondurile Erasmus+ destinate țărilor participante la program (fără a include personalul didactic/de formare implicat în realizarea programului). Cursanții mobili trebuie să își desfășoare activitatea de mobilitate în mod specific pentru a participa la programul intensiv mixt prin intermediul oricăreia dintre următoarele activități de mobilitate Erasmus+: activități de mobilitate mixtă de scurtă durată a studenților pentru studii sau activități de mobilitate mixtă a personalului pentru formare.
- 5.1.10 În cadrul PIM, grupurile de studenți și/sau de membri ai personalului cu statut de cursanți vor efectua o perioadă de mobilitate fizică de scurtă durată în străinătate, în mod obligatoriu combinată cu o componentă virtuală care să faciliteze schimbul de învățare și munca în echipă online prin colaborare. Componenta virtuală va reuni cursanții în regim online, pentru a lucra în mod colectiv și simultan la sarcini specifice care sunt integrate în PIM, și va fi luată în considerare la calcularea rezultatelor generale ale învățării.
- 5.1.11 Perioada de mobilitate fizică trebuie să dureze minimum 5 zile și maximum 30 de zile (excluzând timpul de călătorie).
- 5.1.12 Componenta virtuală poate fi organizată: înainte de perioada fizică, în timpul sau după. Nu este necesară o durată minimă pentru componenta virtuală, dar prin combinarea componentei virtuale cu cea fizică studenții care vor finaliza cu succes un PIM trebuie să obțină cel puțin 3 credite ECTS.
- 5.1.13 În cazul mobilității personalului pentru formare în cadrul unui PIM, perioada de mobilitate fizică trebuie să dureze între 5 zile și 30 de zile (excluzând timpul de călătorie) și să fie combinată cu o componentă virtuală obligatorie, care să faciliteze schimbul de învățare și munca în echipă online prin colaborare.
- 5.1.14 În cazul mobilității personalului pentru predare în cadrul unui PIM, perioada de mobilitate fizică trebuie să dureze între 2 zile și 30 de zile (excluzând durata călătoriei) sau minimum o zi pentru personalul invitat din întreprinderi, iar componenta virtuală este opțională.

5.2. PIM organizate de USV

- 5.2.1. Propunerile de organizare a PIM trebuie incluse în aplicația anuală din cadrul proiectului Erasmus+ mobilități cu țări participante la program.
- 5.2.2. USV, în calitate de organizație-gazdă, furnizează conținut educațional participanților la activitățile de mobilitate prin utilizarea propriilor resurse și expertiză. Responsabilii/organizatorii PIM din partea USV vor coopera cu organizația de trimitere pentru a defini rezultatele preconizate ale învățării și metodele care vor fi utilizate pentru realizarea acestora. USV va executa programul de învățare și va desfășura activități de monitorizare și mentorat pe parcursul realizării activității.

- 5.2.3. Grantul pentru sprijin organizatoric pentru PIM reprezintă o contribuție la costurile suportate de USV în legătură cu organizarea programelor intensive mixte, cum ar fi costurile pentru pregătirea, elaborarea, dezvoltarea, punerea în aplicare și monitorizarea programelor, inclusiv desfășurarea activităților fizice și virtuale/la distanță, precum și activitățile generale de gestionare și coordonare.
- 5.2.4. Costurile eligibile sunt costurile legate direct de organizarea programelor intensive (cu excepția costurilor de ședere și de călătorie pentru participanți).
- 5.2.5. Cadrele didactice interesate în a organiza un PIM informează coordonatorul Erasmus al facultății.
- 5.2.6. Coordonatorul Erasmus+ de la facultate centralizează toate solicitările primite și le transmite către SRIAE, nu mai târziu de 3 săptămâni înainte de termenul limită de trimitere a aplicației anuale a proiectului Erasmus+ mobilități cu țări participante la program (anexa 1).
- 5.2.7. SRIAE include în aplicația anuală a proiectului Erasmus+ mobilități cu țări participante la program propunerile de PIM primite de la coordonatorii Erasmus de la facultăți.
- 5.2.8. Coordonatorii PIM vor trimite către SRIAE, cu cel puțin 2 luni înainte derulării PIM, formularul *Information sheet* (anexa 2). Se recomandă finalizarea acestuia și promovarea programului la începutul anului universitar în care va fi organizat PIM, pentru a permite universităților partenere care organizează selecția pentru mobilități la începutul primului semestru să participe la PIM.
- 5.2.9. Coordonatorul PIM organizează procesul de selecție a lectorilor/trainerilor care vor fi implicați în realizarea programului, în conformitate cu procedurile aflate în vigoare în USV.
- 5.2.10. Personalul didactic și de formare implicat în realizarea programului poate fi selectat din următoarele categorii:
- a) membri ai personalului sau doctoranzi angajați care își desfășoară activitatea în cadrul USV, al unei instituții de învățământ superior dintr-un stat membru al UE, dintr-o țară terță asociată la program sau dintr-o țară terță care nu este asociată la program;
 - b) membri ai personalului invitați să predea în USV care provin dintr-o întreprindere/organizație publică sau privată (cu excepția instituțiilor de învățământ superior care dețin o ECHE); întreprinderea/organizația ar trebui să provină dintr-un stat membru al UE, dintr-o țară terță asociată la program sau dintr-o țară terță care nu este asociată la program, care este activă pe piața muncii sau în domeniile educației, formării și tineretului, cercetării și inovării.
- 5.2.11. Un PIM organizat în cadrul USV trebuie să includă numărul minim de cursanți pentru care s-a primit finanțare (fără a include personalul didactic/de formare implicat în realizarea programului). Acești cursanți mobili trebuie să își desfășoare activitatea de mobilitate: a) prin activități de mobilitate mixtă de scurtă durată a studenților pentru studii; sau b) prin activități de mobilitate mixtă a personalului pentru formare.
- 5.2.12. Sprijinul individual și, dacă este cazul, sprijinul pentru deplasare acordate participanților pentru activitatea fizică sunt susținute de universitățile de origine ale acestora (din fonduri Erasmus+) sau de USV în cazul personalului invitat din întreprinderi și al participanților din țări terțe care nu sunt asociate la programul finanțat de instrumentele de acțiune externă.
- 5.2.13. Instituțiile de învățământ superior din țări terțe care nu sunt asociate la program pot trimite participanți cu finanțare Erasmus+, în cazul în care USV desfășoară, în paralel, un proiect de mobilitate finanțat din fondurile politicii externe pentru studenții și membrii personalului proveniți din aceste țări. Acești participanți din țări terțe care nu sunt asociate la program nu sunt luați în considerare la calcularea cerințelor minime.
- 5.2.14. Înainte de derularea PIM, personalul SRIAE inițiază semnarea de acorduri cu instituțiile de învățământ superior care trimit participanți, prin intermediul platformei Dashboard.
- 5.2.15. Coordonatorii PIM sunt responsabili de organizarea componentei virtuale și a celei fizice, precum și de evaluarea participanților prin întocmirea unui raport de evaluare a activității participanților.
- 5.2.16. Activitatea fizică poate avea loc în USV sau în orice alt loc în România.
- 5.2.17. Coordonatorii PIM au obligația de a depune la SRIAE, în termen de cel mult o lună după finalizarea programului, un raport descriptiv de activitate, care să includă rezultatele obținute, feedbackul primit de la participanți, modul de îndeplinire a obiectivelor, evaluarea studenților participanți (modul în care a fost realizată evaluarea, calificativele sau notele obținute etc.).

- 5.2.18. La finalul PIM personalul SRIAE emite certificate de participare (anexa 3) pentru fiecare participant.
5.2.19. Secretariatele facultăților vor emite foi matricole cu rezultatele obținute de studenții participanți la programe intensive mixte.

5.3. PIM organizate de instituții partenere

5.3.1. Procesul de selecție

- 5.3.1.1. Studenții și personalul USV pot efectua o perioadă de mobilitate fizică de scurtă durată (între 5 și 30 de zile) în străinătate, combinată cu o componentă virtuală obligatorie la o altă instituție de învățământ superior din UE, în baza unui acord bilateral între USV și instituția gazdă care trebuie să fie semnat până la debutul unui PIM.
- 5.3.1.2. Participanții pot fi trimiși cu finanțare Erasmus+ sau pot participa pe propria cheltuială.
- 5.3.1.3. Selecția studenților și a personalului participant la PIM se face la nivelul facultăților, după un calendar aprobat de către Rector. Pentru PIM-uri, fiecare facultate va putea selecta maximum 20 de studenți (anexa 6) și maximum 20 de persoane din categoria personal (anexa 7; anexa 8). Se va urmări o selecție a candidaților de la diverse programe de studii, pentru a satisface potențialele tematici ale viitoarelor PIM.
- 5.3.1.4. Persoanele selectate vor forma grupul din care vor fi selectați viitorii participanți în funcție de ofertele de PIM-uri pe care le va primi universitatea.
- 5.3.1.5. Responsabilul Erasmus+ al facultății propune componența comisiei de selecție și a comisiei de contestații și o va înainta spre aprobare Consiliului Facultății.
- 5.3.1.6. Comisia de selecție va fi constituită din minimum 3 membri. De regulă, președinte al comisiei este Responsabilul Erasmus+ al facultății.
- 5.3.1.7. Comisia de contestații va avea minimum 3 membri, dintre care unul va fi un student reprezentant în Consiliul Facultății.
- 5.3.1.8. Membrii comisiei de selecție și a comisiei de contestații vor semna declarația de evitare a conflictului de interese (anexa 9)
- 5.3.1.9. La finalul concursurilor de selecție, coordonatorii Erasmus de la nivelul facultăților vor depune la SRIAE documentele de selecție (proces verbal de selecție, liste, declarații, dosare candidați).
- 5.3.1.10. În cazul în care unele persoane selectate pentru PIM se vor retrage sau, pe parcursul anului universitar, vor fi primite invitații pentru PIM-uri cu tematici specifice, facultățile vor putea organiza suplimentar o selecție după un calendar aprobat de către Rector.
- 5.3.1.11. Mediatizarea PIM organizat de partenerul extern se va realiza de către SRIAE. În situația în care Responsabilul Erasmus+ al facultății sau orice alt membru al comunității academice a primit de la partener informații legate de PIM, acestea vor fi aduse la cunoștința SRIAE în vederea analizării posibilităților instituționale de angajare în realizarea viitorului PIM și, respectiv, a promovării inițiativei PIM în rândul potențialilor beneficiari.

5.3.2. Derularea mobilităților la instituții partenere

- 5.3.2.1. Studenții și personalul selectat din cadrul USV vor putea să se înscrie la PIM organizate de universitățile partenere, în limita a maximum **3 studenți și/sau 5 membri ai personalului** pentru fiecare PIM.
- 5.3.2.2. În cazul PIM organizate de partenerii **Neolaia**, numărul maximum de participanți va fi de **5 studenți și 7 membri ai personalului** pentru fiecare PIM. În situația în care numărul minimum de participanți din partea fiecărui partener stabilit în cadrul Neolaia depășește pragul maximum, creșterea numărului va fi aprobată de Coordonatorul instituțional Erasmus+, în limita fondurilor disponibile.
- 5.3.2.3. În momentul în care instituția parteneră inițiază procesul de selecție pentru PIM, SRIAE va aduce la cunoștința studenților selectați, respectiv a membrilor personalului selectați, condițiile de participare la PIM, perioada de desfășurare, datele de contact ale responsabilului din partea USV, numărul de locuri etc.

- 5.3.2.4. Studenții, respectiv reprezentanții personalului academic și administrativ, selectați conform prevederilor capitolului 5.3.1, vor comunica Responsabilului Erasmus+ al facultății și SRIAE disponibilitatea de a participa la PIM-ul organizat de partener.
- 5.3.2.5. SRIAE centralizează opțiunile candidaților, stabilește o ierarhie a acestora, pe baza rezultatelor înregistrate în cadrul procesului de selecție la nivel de facultate, întocmește tabelul cu participanții selectați și lista de rezerve.
- 5.3.2.6. Studenții și personalul selectat se pot înscrie la PIM, respectând limitele menționate în procedură.
- 5.3.2.7. Înscrierile nu se pot face înainte de informarea coordonatorului Erasmus pe facultate sau a Serviciului de Relații Internaționale și Afaceri Europene.
- 5.3.2.8. Persoanele înscrise peste numărul limită stabilit nu vor primi finanțare pentru participarea la PIM, însă pot participa la respectiva mobilitate pe propria cheltuială.
- 5.3.2.9. Participantul care a primit acceptul universității organizatoare, trimite, prin email, dovada acceptului către Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene.
- 5.3.2.10. SRIAE transmite participantului, în format electronic, documentele necesare pentru întocmirea contractului financiar și a dispoziției de deplasare.
- 5.3.2.11. Participantul completează documentele de mobilitate, inclusiv learning/teaching/training agreement, semnate de toate părțile, și le depune la SRIAE.
- 5.3.2.12. SRIAE întocmește contractul financiar, dispoziția de deplasare și referatul de plată a grantului (plata primei tranșe în cuantum de 80% din grantul de mobilitate).
- 5.3.2.13. Plățile nu se pot face mai devreme de 1 lună înainte de prima zi de organizare a PIM.

5.3.3. Finalizarea mobilităților

- 5.3.3.1. După finalizarea mobilității, studentul participant la PIM va depune la SRIAE următoarele documente în original sau copie:
- *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 4) – în copie;
 - Foaia matricolă (*Transcript of Records*) /documentul care atestă numărul de credite ECTS obținute – în copie;
 - Declarația de evitare a dublei finanțări – în original (Anexa 5);
 - Biletele de transport, tichete de îmbarcare sau dovezi de cazare în localitatea unde a efectuat mobilitatea.
- 5.3.3.2. După finalizarea mobilității, studentul participant la PIM se prezintă la secretariatul facultății, cu următoarele documente:
- *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 4) – în copie;
 - Foaia matricolă (*Transcript of Records*) /documentul care atestă numărul de credite ECTS obținute – în copie.
- 5.3.3.3. Secretariatul facultății va emite documentele de recunoaștere a rezultatelor obținute de către student.
- 5.3.3.4. După finalizarea mobilității, membrii personalului care au participat la un PIM vor depune la SRIAE următoarele documente:
- *Certificate of Attendance /Attestation* – document eliberat de universitatea gazdă din care să reiasă clar perioada de predare/formare și faptul că și-a îndeplinit obligațiile din acordul de mobilitate – în original;
 - Biletele de transport, tichete de îmbarcare sau dovezi de cazare în localitatea unde a efectuat mobilitatea.
- 5.3.3.5. Dacă participantul a depus documentele de mobilitate la SRIAE și la secretariatul facultății și a completat EU survey (raportul online), SRIAE va întocmi referatul de plată pentru restul de 20% din grantul de mobilitate.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Participantul are următoarele responsabilități:

- a) Se prezintă la concursul de selecție;
- b) Informează coordonatorul Erasmus de la nivelul facultății sau SRIAE, înainte de a se înscrie pentru participarea la PIM;
- c) Urmează procedura de înscriere impusă de instituția organizatoare;

- d) Completează documentul learning/teaching/training agreement și îl trimite spre semnare;
- e) Completează documentele trimise de SRIAE, în vederea întocmirii contractului financiar și a dispoziției de deplasare și le aduce la SRIAE;
- f) Semnează contractul financiar;
- g) Derulează mobilitatea în acord cu sarcinile prevăzute în documentul de mobilitate (learning/teaching/training);
- h) Completează raportul online primit prin email de la Comisia Europeană (EU Survey);
- i) După mobilitate, aduce la SRIAE și la secretariatul facultății documentele de mobilitate;
- j) returnează integral sau parțial grantul Erasmus+, în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiile prevăzute în contract, din alte motive decât cele care țin de forța majoră.

6.2. **SRIAE are următoarele responsabilități:**

- a) Diseminează informațiile privind programele intensive mixte disponibile către studenți și personal;
- b) Mediatizează PIM organizate de parteneri;
- c) Întocmește tabelul cu participanții selectați pentru PIM și lista de rezerve;
- d) Trimite participanților documentele necesare pentru mobilitate;
- e) Întocmește contractul financiar și dispoziția de deplasare în străinătate;
- f) Întocmește referatele de plată;
- g) Acordă asistență participanților pe toată durata desfășurării mobilității;
- h) Arhivează documentele prezentate la pct. 5.3.3.1/5.3.3.2;
- i) Înregistrează mobilitățile în Beneficiary Module și urmărește completarea EU survey de către participanții la PIM.

6.3. **Coordonatorul Erasmus+ de la facultatea gazdă are următoarele responsabilități:**

- a) Propune componența comisiei de selecție și a comisiei de contestații;
- b) Organizează concursurile de selecție;
- c) Diseminează informațiile privind programele intensive mixte disponibile către studenți și personal;
- d) Acordă asistență participanților pe toată durata desfășurării mobilității;
- e) Transmite documentele de selecție la SRIAE.

6.4. **Comisia de selecție are următoarele responsabilități și competențe:**

- a) completează și semnează Declarațiile privind evitarea conflictului de interese
- b) evaluează candidaturile depuse;
- c) întocmește procesul verbal și listele cu candidații selectați / rezervă / respinși;

6.5. **Comisia de contestații are următoarele responsabilități și competențe:**

- a) completează și semnează Declarațiile privind evitarea conflictului de interese
- b) analizează, în maximum două zile lucrătoare, contestațiile depuse și propune Coordonatorului instituțional Erasmus+ adoptarea deciziei ce se impune (respingerea contestației, anularea sau reluarea concursului, înlocuirea membrilor comisiei de selecție etc.).

6.6. **Secretariatul facultății are următoarele responsabilități și competențe:**

- a) Face demersurile necesare pentru recunoașterea rezultatelor;
- b) Arhivează documentele prezentate la pct. 5.3.3.2;
- c) Întocmește și trimite către SRIAE foile matricole ale participanților incoming.

6.7. **Consiliul Facultății are următoarele responsabilități și competențe:**

- a) Aprobă componența comisiei de selecție și a comisiei de contestații;
- b) Analizează și aprobă recunoașterea rezultatelor obținute în cadrul mobilității.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație USV;
- 7.2. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia de Asigurare a Calității.

Anexa I

Facultatea

**Lista PIM-urilor (Programe intensive mixte) Erasmus+
planificate pentru anul universitar 20...-20...**

Nr. crt.	Titlul PIM-ului	Tipul participanților Student / staff	Număr participanți (min 10 – max. 20)	Numele și prenumele Coordonatorului PIM- ului

Coordonator Erasmus+ facultate

ERASMUS+

INFORMATION SHEET

BIP Blended Intensive Programme

1. Title:

--

2. Type of participants: Students / Staff :

3. Priorities addressed:

- a – Participation in democratic life
- b – Digital transformation
- c – Environment and fight against climate change
- d – Inclusion and diversity
- e – Other

4. Objectives and description

--

5. Methods and outcomes

--

6. Field of education:

7. Level of study:

- a – Bachelor
- b – Master
- c – Doctoral
- d – Not elsewhere classified



Ștefan cel Mare
University
of Suceava



Erasmus+

CERTIFICATE

This document certifies that

.....

from

..... University, country

has successfully completed the **virtual** and **on-site** courses of the Erasmus+ Blended Intensive Program:

.....

organised by the Ștefan cel Mare University of Suceava, Romania

between the following dates:

Virtual:

On-site:

Project coordinator:

ECTS credits:

Date:

Signature of the Erasmus institutional coordinator:

ANEXA 4

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 student mentioned above 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

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

PROGRAM ERASMUS+

DECLARAȚIE

PRIVIND EVITAREA 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+, în sensul că nu am beneficiat de finanțarea aceluiași cheltuieli și din
alte fonduri ale Uniunii Europene.**

*Notă: Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta declarație să fie prelucrate de
Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație-cultură,
în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.*

*Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și publicate la
adresa <https://usv.ro/prelucrarea-datelor-cu-caracter-personal/> - Prelucrarea datelor cu caracter personal.*

Data,

Semnătura

ANEXA 6

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

BIROUL ERASMUS+

GRILĂ DE EVALUARE
a candidatului din categoria studenți, pentru PIM Erasmus+

Numele și prenumele candidatului.....

Criterii selecție	Modalitate evaluare	Punctaj	Punctaj acordat
Rezultate academice	Media generală a ultimului an/semestru încheiat	0-15	
Competențe lingvistice	Nivelul de cunoaștere a limbii engleze	0-30	
Motivația candidatului	Motivația participării argumentată în scrisoare de intenție din dosarul de aplicație	0-15	
Interviu	Evaluarea abilităților candidatului	0-20	
Activități voluntariat	Participarea în cadrul activităților extracurriculare, de voluntariat din cadrul USV	0-10	
Mobilități anterioare	Se acordă în situația în care studentul nu a beneficiat anterior de mobilități Erasmus de lungă sau scurtă durată	10	

ANEXA 7

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

BIROUL ERASMUS+

GRILA DE EVALUARE

a candidatului din categoria personalului didactic, pentru PIM Erasmus+

Numele și prenumele candidatului: _____

Nr. crt.		Criteriu propus	Modalitate punctare	Punctaj auto-evaluare	Punctaj acordat
1.	Motivatie; K1	Cunoașterea limbii engleze	4p	Nu se completeaza	
2.		Motivația participării în PIM (experiența vizată, modul în care stagiul de formare va afecta favorabil activitatea curentă la facultatea la care cadrul didactic este titular)	2p	Nu se completeaza	
3.		Cadrul didactic este implicat în activități derulate în cadrul Consorțiului Neolaia*	2p	Nu se completeaza	
4.	Istorie; K2	Candidatul nu a beneficiat de mobilități Erasmus+ în ultimii 3 ani	2p		
5.		Număr mobilități la care candidatul a fost selectat și pe care nu le-a efectuat (în ultimii 3 ani) fără să notifice renunțarea până la 01 decembrie, în vederea activării rezervelor**	minus 2p per mobilitate		
6.	Impact; K3	Candidatul a intermediat (în ultimii 3 ani) încheierea de acorduri Erasmus cu alte instituții (se urmărește consolidarea parteneriatelor cu țări partenere)***	2p per acord		
7.		Alte elemente relevante (tutore pentru studenți incoming; organizare activități pentru studenți Erasmus; evenimente de promovare a mobilităților Erasmus+ etc.) din ultimii 3 ani (se vor anexa dovezi)	2p nr activități		
		Total	0	0	
* Adeverință de la managerul WP sau managerul proiectului Neolaia					
** Fac excepție cazurile în care mobilitatea nu s-a efectuat din motive obiective cum ar fi: partenerul a refuzat efectuarea mobilității; candidatul s-a aflat în imposibilitatea de a efectua mobilitatea (spitalizare, concediu medical).					
*** Inițiativele vor fi confirmate pe baza evidenței acordurilor înregistrate de SRIAE.					
Criterii de departajare:					
- punctaj pentru activitățile derulate în cadrul Consorțiului Neolaia					
- punctaj pentru cunoașterea limbii engleze					
- punctaj număr mobilități la care candidatul a fost selectat, dar pe care nu le-a efectuat					

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

BIROUL ERASMUS+

GRILĂ DE EVALUARE
a candidatului din categoria personalului nedidactic, pentru PIM Erasmus+

Numele și prenumele candidatului.....

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Cunoașterea limbii engleze	4 puncte	
2.	Motivația deplasării în PIM (experiența vizată, modul în care stagiul de formare va afecta favorabil activitatea curentă la locul de muncă)	4 puncte	
3.	Candidatul nu a beneficiat de alte mobilități Erasmus+(în ultimii 3 ani)	1 punct	
4.	Punctaj acordat din oficiu	1 punct	
	TOTAL	10 puncte	

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

FACULTATEA.....

**Declarație
de evitare a conflictului de interese**

Subsemnatul (a)

în calitate de participant în comisia de selecție/contestații pentru PIM Erasmus+, runda

declar ca am citit cu atenție și am înțeles cerințele programului ERASMUS+ cu privire la conflictul de interese și voi informa imediat conducerea universității despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerată ca posibil conflict de interese.

Conform Noului Regulament Financiar al CE, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției de evaluator - participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+ sunt compromise din rațiuni familiale, emoționale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat.

Data

Semnătura