



HOTĂRÂREA

Consiliul de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. **142** din data de 9 decembrie 2025

cu privire la aprobarea revizuirii Procedurii privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+ efectuate de studenții outgoing (PO – SRIAE – 02)

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 09.12.2025 a propunerii de revizuire a *Procedurii privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+ efectuate de studenții outgoing (PO – SRIAE – 02)*;

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;

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 revizuirea Procedurii privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+ efectuate de studenții outgoing (PO – SRIAE – 02), conform anexei prezentei hotărâri.

Art. 2. Prorectorul de resort, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și facultățile vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

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

Avizat,
Consilier Juridic **Oana BOICU POSAȘTIUC**



Universitatea
„Ștefan cel Mare”
din Suceava

Cod: PO-SRIAE-02

Ediția: 2

Revizia: 1

PROCEDURĂ

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

Această procedură a fost aprobată în Consiliul de Administrație din data de 09.12.2025.

Rector,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Carmen SOCIU	Secretar Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene	25.11.2025	
Verificat	Lector univ. dr. Marcela ȘLUSARCIUC	Coordonator Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene	02.12.2025	
Avizat	Prof. univ. dr. Ștefan PURICI	Prorector, Coordonator instituțional Erasmus+	05.12.2025	

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII.....	2
2. DOMENIUL DE APLICARE.....	2
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	2
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	2
4.1. Termeni și definiții	2
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT	3
5.1. Înainte de efectuarea mobilității	3
5.2. În timpul efectuării mobilității.....	6
5.3. După efectuarea mobilității	6
6. RESPONSABILITĂȚI	8
7. DISPOZIȚII FINALE	9
8. ANEXE.....	9

1. SCOPUL PROCEDURII

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

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE
- 3.2 Legea Învățământului Superior nr. 199 /2023
- 3.3 Ghidul Programului Erasmus+
- 3.4 Carta Universitară Erasmus+ (Erasmus+ Charter for Higher Education 2021-2027) conferită Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava de către Comisia Europeană)
- 3.5 Contractul Erasmus+ încheiat între USV și ANPCDEFP
- 3.6 Apelul Erasmus+ Național anual la propuneri
- 3.7 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 – SMS** (*Erasmus+ Mobility for Study*) – perioadă de studiu, 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 stagiu/plasament – SMT** (*Erasmus+ Mobility for Traineeship*) – perioadă de pregătire practică, petrecută de studenții USV într-o instituție (universitate, întreprindere etc.) parteneră din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.
- 4.1.3 **Mobilitate de scurtă durată:**
 - a) perioadă derulată la universitatea gazdă în cadrul unor programe intensive mixte (PIM) PIM pentru studenți și membri ai personalului includ o perioadă de mobilitate fizică de scurtă durată în străinătate, combinată cu o componentă virtuală obligatorie;
 - b) perioadă cuprinsă între 5 și 30 zile pentru studii și / sau stagii ale doctoranzilor.
- 4.1.4 **Student Erasmus+ outgoing** – studentul USV care efectuează o mobilitate de studiu sau de stagiu/plasament într-o instituție parteneră din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.
- 4.1.5 **Learning Agreement for Studies (LAS)** – contract de studiu.
- 4.1.6 **Learning Agreement for Traineeship (LAT)** – contract de stagiu/plasament.
- 4.1.7 **Transcript of Records** – foaie matricolă care cuprinde rezultatele (note, credite, calitative) obținute la universitatea gazdă.
- 4.1.8 **Certificate for Traineeship** – document care cuprinde modul de îndeplinire a obiectivelor din Learning Agreement for Traineeship, la instituția gazdă.
- 4.1.9 **Application form** – formular de înscriere la instituția gazdă.
- 4.1.10 **Accommodation form** – formular de cazare.
- 4.1.11 **Biroul Erasmus+** - structură a Serviciului de Relații Internaționale și Afaceri Europene care se ocupă de gestionarea programului Erasmus+ - Acțiunea KA1 – mobilități individuale.

- 4.1.12 **Interinstitutional Agreement (IIA)** – acord Erasmus încheiat între două sau mai multe instituții partenere, în baza căruia se desfășoară mobilitățile de studenți și personal;
- 4.1.13 **Dashboard** – platformă a Comisiei Europene de gestionare digitală a programului Erasmus+ (LAS, IIAs)
- 4.1.14 **Erasmus Without Paper** – inițiativă a Comisiei Europene de gestionare digitală a programului Erasmus+.
- 4.1.15 **Beneficiary Module** – platforma online a Comisiei Europene de gestionare a programului Erasmus+

4.2. Abrevieri

ANPCDEFP	- Agenția Națională de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
BE+	- Biroul Erasmus+
CA	- Consiliul de Administrație
DE	- Direcția Economică
ERASMUS+	-Program finanțat de Comisia Europeană
ECHE	- Erasmus+ Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus+)
EWP	- Erasmus Without Paper
IIA	- Interinstitutional Agreement
IURIDE	- Imagine Universitară, Relații Internaționale și Dezvoltare Europeană
MEC	- Ministerul Educației și Cercetării
OLA	Online Learning Agreement
PIM	-Program Intensiv Mixt
SMS	-Mobilitate de studiu pentru studenți
SMT	-Mobilitate de stagiu/plasament pentru studenți
SRIAE	-Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene
UE	-Uniunea Europeană
USV	-Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Înainte de efectuarea mobilității

- 5.1.1 SRIAE BE+ organizează și desfășoară instruirea studenților Erasmus+ *outgoing* selectați pentru anul universitar următor, în vederea pregătirii mobilităților.
- 5.1.2 SRIAE BE+ trimite către universitățile partenere datele de contact ale studenților nominalizați pentru efectuarea mobilităților.
- 5.1.3 Studentul Erasmus+ primește de la SRIAE BE+ informațiile legate de Sistemul Online Linguistic Support referitor la studiul limbii țării gazdă.
- 5.1.4 Studentul Erasmus+ consultă materialele informative existente la SRIAE BE+ sau primite de la universitatea gazdă și accesează site-ul acesteia pentru a vedea procedura și formularele de înscriere.
- 5.1.5 Studentul Erasmus+, cu sprijinul coordonatorului Erasmus+ de la facultate și al SRIAE BE+, completează și trimite documentele solicitate de universitatea gazdă.
- 5.1.6 Studentul accesează platforma OLA (Online Learning Agreement) și completează LAS (Learning Agreement for Study).
- LAS va fi completat pe format hârtie (PO-SRIAE-02-F03) doar dacă:
- Există mențiune scrisă din partea universității gazdă că aceasta încă nu este conectată la EWP;
 - La conectarea la OLA, studentul primește mesajul: *The Higher Education Institution you selected is not ready to exchange the Online Learning Agreement via Erasmus Without Paper Network as of yet.*

- 5.1.7 Learning Agreement-ul for Studies (LAS) - trebuie să conțină discipline care să însumeze 30 ECTS / 1 semestru, 60 ECTS / 1 an universitar.
LAS pentru mobilitățile de scurtă durată în cadrul programelor intensive mixte (PIM) vor conține numărul de credite ECTS acordate de către universitatea organizatoare a PIM-ului (minim 3 ECTS).
- 5.1.8 LAS se semnează, pe platforma Dashboard, de cele 3 părți implicate: studentul Erasmus+, coordonatorul Erasmus+ al facultății de origine de la USV și persoana responsabilă din universitatea gazdă. În cazul doctoranzilor, LAS va fi semnat de către coordonatorul Erasmus+ al facultății din USV în care se încadrează domeniul de doctorat al participantului.
- 5.1.9 Learning Agreement for Traineeship - PO-SRIAE-02-F04 se semnează de cele 3 părți implicate: studentul Erasmus+, coordonatorul Erasmus+ al facultății de origine de la USV / conducătorul de doctorat/directorul de departament și persoana responsabilă de la instituția gazdă.
- 5.1.10 Studentul Erasmus+, cu sprijinul coordonatorului Erasmus+ de la facultate și al SRIAE, trimite documentele prin email și / sau prin poștă, la instituția gazdă și solicită de la aceasta următoarele documente:
- Scrisoare de accept (Letter of Acceptance);
 - Learning Agreement-ul semnat pe platforma OLA (pentru LAS) sau pe format hârtie (pentru LAT).
- 5.1.11 Studentul Erasmus+ se prezintă la SRIAE BE+ cu documentele menționate la art. 5.1.10, unde primește fișa de informații - PO-SRIAE-02-F10, necesară pentru întocmirea contractului financiar, precum și formularul de cerere de plecare în străinătate, PO-SRIAE-02-F11.
- 5.1.12 Studentul Erasmus+ completează și depune la SRIAE BE+ următoarele documente:
- fișa de informații PO-SRIAE-02-F10;
 - adeverința de venit lunar din partea persoanei desemnată garant al studentului;
 - contul bancar (codul IBAN) în EUR deschis, de regulă, la banca unde USV are deschis contul Erasmus+;
 - cererea de plecare în străinătate – PO-SRIAE-02-F11,
 - copie după cartea de identitate.
- 5.1.13 Studentul Erasmus+ outgoing care nu este cetățean român cu domiciliul stabil în România trebuie să desemneze, ca garant, o persoană cu domiciliul stabil și angajată/pensionară în România. Aceasta trebuie să declare în fața notarului că se angajează să returneze întreaga bursă Erasmus+, la solicitarea USV, dacă studentul nu și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contract din motive care îi sunt imputabile și suma nu poate fi recuperată de la acesta.
- 5.1.14 Pe lângă documentele menționate la punctul 5.1.12, studenții cetățeni străini trebuie să depună:
- declarația garantului autenticată la Notariat.
- 5.1.15 SRIAE BE+ întocmește și eliberează studentului următoarele documente:
- dispoziția Rectorului de plecare în străinătate - PO-SRIAE-02-F15.
 - contractul financiar de studiu SMS - PO-SRIAE-02-F01 / stagiul/plasament SMT - PO-SRIAE-02-F02;
Contractul se încheie în 2 exemplare originale, unul pentru student și unul pentru dosarul de mobilitate al studentului (păstrat la SRIAE BE+);
 - actul de garantare a mobilității Erasmus+, PO-SRIAE-02-F05;
 - adresă către ambasada țării gazdă, în vederea obținerii vizei de studiu (dacă este cazul);
 - adeverința Erasmus+ pentru Casa de Asigurări de Sănătate, în vederea obținerii Cardului European de Sănătate.
- 5.1.16 Contractul financiar se semnează de către student/doctorand, pe de o parte, și de cealaltă parte, de către Rector, Decan/Director CSUD, Director economic, Coordonatorul instituțional Erasmus+, consilierul juridic.

- 5.1.17 Actul de garantare se semnează și de către garant, pe lângă persoanele menționate la punctul 5.1.16.
- 5.1.18 Contractul financiar de studiu (SMS) / stagiul/plasament (SMT) cuprinde următoarele anexe:
- Anexa 1 - Learning Agreement for Studies/Traineeship - PO-SRIAE-02-F03 / PO-SRIAE-02-F04;
 - Anexa 2 - Condiții generale;
 - Anexa 3 - Raport individual de activitate SMS - PO-SRIAE-02-F06 / SMT- PO-SRIAE-02-F07;
 - Anexa 4 - Declarație de evitare a dublei finanțări – PO-SRIAE-02-F08;
 - Anexa 5 - Carta studentului Erasmus+;
 - Anexa 6 - Atestat de perioadă (Certificate of Attendance) – PO-SRIAE-02-F09;
 - Anexa 7 - Act de garantare a grantului Erasmus+ PO-SRIAE-02-F05.
- 5.1.19 Studentul Erasmus+ face demersuri la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate pentru obținerea Cardului European de Sănătate. În cazul în care obținerea acestuia nu este posibilă sau cardul nu este valabil pe teritoriul țării gazdă, sau în cazul în care instituția gazdă solicită asigurări suplimentare, studentul își va încheia o asigurare privată de sănătate valabilă pe întreaga perioadă de mobilitate;
- 5.1.20 Studentul Erasmus+ care va efectua o mobilitate de stagiul/plasament își încheie asigurările menționate în Learning Agreement for Traineeship, dacă instituția gazdă nu i le oferă.
- 5.1.21 După semnarea contractului financiar, dar nu mai târziu de începerea mobilității, SRIAE BE+ și Direcția Economică întocmesc documentele de plată către student a primei tranșe de 80% din grantul Erasmus+ total alocat, dacă USV a primit fondurile de la ANPCDEF și dacă sunt îndeplinite simultan condițiile:
- studentul a semnat și a ridicat contractul financiar împreună cu toate anexele, de la Biroul Erasmus+;
 - studentul a depus la Biroul Erasmus+ o copie a Learning Agreement-ului semnat de toate părțile implicate.
- 5.1.22 Studenții Erasmus+ care efectuează mobilități în semestrul al II-lea pot solicita organizarea sesiunilor speciale de examene, dacă la universitatea gazdă semestrul al II-lea începe mai devreme de încheierea sesiunii de iarnă la USV. Propunerile facultăților de organizare de sesiuni speciale de examene se aprobă de către Senatul USV.
- 5.1.23 SRIAE BE+ transmite către secretariatele facultăților o copie a dispoziției Rectorului de plecare în străinătate a fiecărui student care a încheiat și a ridicat contractul financiar, acesta fiind considerat documentul ce transformă statutul studentului din student selectat în vederea realizării unei mobilități Erasmus în student beneficiar al unui grant Erasmus+ ce urmează să desfășoare o mobilitate în străinătate.
- 5.1.24 În cazul mobilităților Erasmus+ cu durata de un semestru universitar, participantului i se rezervă locul repartizat în căminele USV (dacă este cazul), fără a achita taxa de cămin pe durata mobilității. Pe durata mobilității USV își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv altor studenți, în funcție de necesități. Biroul Erasmus+ va pune la dispoziția facultăților lista studenților care au semnat contracte financiare pentru mobilități, în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.

5.2. În timpul efectuării mobilității

- 5.2.1 Studentul trimite la SRIAE BE+ Certificate of Arrival, în termen de 5 zile de la sosirea la universitatea gazdă.
- 5.2.2 Dacă este cazul, studentul operează modificările la Learning Agreement, prin completarea rubricii *Changes to the Learning Agreement* și trimite varianta finală semnată de toate părțile implicate la SRIAE BE+ în 30 zile de la sosirea la universitatea gazdă.
- 5.2.3 SRIAE BE+ gestionează toate problemele de ordin administrativ apărute.

- 5.2.4 Coordonatorul Erasmus+ pe facultate / conducătorul de doctorat gestionează toate problemele de ordin academic apărute.
- 5.2.5 Pe toată durata mobilității Erasmus+, studentul își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale (burse de studiu sau sociale) în conformitate cu Regulamentul cadru privind acordarea bursei și a altor forme de sprijin financiar și material al USV – (R53), în anul universitar respectiv, la ciclurile de licență, masterat, doctorat, cu condiția îndeplinirii criteriilor de acordare a bursei la momentul plecării în mobilitate.
- 5.2.6 Studentul care efectuează o mobilitate de 1 an academic și are bursă acordată în sistemul de burse naționale la USV, trimite situația cu rezultatele după prima sesiune, la secretariatul facultății de origine.

Modificarea perioadei mobilității Erasmus+

- 5.2.7 Studentul care dorește prelungirea mobilității Erasmus+ pentru semestrul al II-lea va trimite cererea de prelungire PO-SRIAE-02-F14, prin email, la Biroul Erasmus+, până cel târziu 01 decembrie.
- 5.2.8. Prolungirea mobilității se face pe o perioadă imediat următoare primei perioade, fără să existe întreruperi.
- 5.2.9. Finanțarea din Erasmus+ a perioadei de prelungire se asigură numai dacă există fonduri disponibile. Dacă nu există fonduri pentru finanțarea prelungirilor, studentul își poate prelungi mobilitatea cu grant zero.
- 5.2.10. SRIAE BE+ comunică studentului, prin email, modul în care a fost soluționată cererea de prelungire de mobilitate.
- 5.2.11. SRIAE BE+ comunică în scris, prin email, universităților partenere acordul de prelungire de mobilitate pentru fiecare student în parte.
- 5.2.12. Universitatea parteneră trimite la SRIAE BE+ prin email, acordul scris privind prelungirea mobilității Erasmus+ a studentului.
- 5.2.13. Studentul căruia i s-a aprobat prelungirea mobilității, trimite la SRIAE BE+ prin email, Learning Agreement-ul pentru perioada de prelungire, înaintea începerii acesteia, semnat de ambele universități.
- 5.2.14. Un student înmatriculat pe durata mobilității în anul terminal al unui ciclu de studiu poate beneficia de o perioadă de mobilitate de un an universitar, înscrierea la examenul de licență, respectiv disertație, la finalizarea mobilității fiind condiționată de echivalarea rezultatelor obținute la universitatea parteneră până la încheierea perioadei normale a sesiunii de examene aferente anului terminal de studii. În caz contrar, studentul se poate prezenta în alte sesiuni ale examenului de licență, respectiv disertație.
- 5.2.15. Perioada de prelungire și grantul Erasmus+ aferent acesteia se menționează într-un act adițional la contractul financiar încheiat înainte de începerea mobilității.
- 5.2.16. Studentul poate solicita, din motive întemeiate, scurtarea perioadei de mobilitate, fără a fi afectate derularea și finalizarea mobilității de studiu. În acest caz, studentul va trimite prin email, la Biroul Erasmus+, o cerere motivată, de scurtare a mobilității. În cazul aprobării acesteia, grantul Erasmus+ se va recalcula, conform perioadei finale a mobilității. Perioada finală a mobilității nu poate fi mai mică decât perioada minimă obligatorie pentru categoria de mobilitate efectuată (2 luni – mobilitate lungă, 5 zile mobilitate scurtă).

Alte prevederi

- 5.2.17. Studenții care sunt eligibili pentru acordarea bursei sociale vor trimite la Biroul Erasmus+, prin email, cererea de acordare a suplimentului de grant Erasmus+.
- 5.2.18. Biroul Erasmus+ solicită secretariatelor facultăților de origine ale studenților menționați la art. 5.2.17, adeverințe din care să rezulte eligibilitatea acestora pentru acordarea bursei sociale.
- 5.2.19. Coordonatorul instituțional Erasmus+ al USV aprobă cererile de suplimentare de granturi.

- 5.2.20. Participantul la mobilitatea Erasmus+ își păstrează obligațiile financiare față de USV pe parcursul întregii mobilități (achitarea taxelor de școlarizare în termenele stabilite) fiind scutit de plata taxelor de școlarizare la universitatea parteneră.

5.3. După efectuarea mobilității

- 5.3.1 Studentul Erasmus+ se prezintă la Biroul Erasmus+, în termen de 5 zile de la finalizarea mobilității, cu următoarele documente:
- a) Transcript of Records / Certificate of Traineeship (ultima secțiune a documentului LAT) – în original;
 - b) Atestat de perioadă (Certificate of Attendance) – original – PO-SRIAE-02-F09;
 - c) Learning Agreement (LAS/LAT) – PO-SRIAE-02-F03 / PO-SRIAE-02-F04;
 - d) Declarația de evitare a dublei finanțări – în original – cod PO-SRIAE-02-F08;
 - e) Raport individual de activitate SMS – în original – PO-SRIAE-02-F06 / SMT-PO-SRIAE-02-F07;
 - f) Documentele de transport (tichet de îmbarcare, bilete tren, avion) sau dovezi de plată a cazării pe perioada mobilității (facturi). În cazul utilizării unui mijloc de transport privat, studentul va depune declarația pe propria răspundere (PO-SRIAE-02-F14). În acest caz, studentul va depune dovezi de plată a cazării.
- 5.3.2 Studentul Erasmus+ completează raportul online primit prin email de la Comisia Europeană.
- 5.3.3 După verificarea documentelor prezentate, SRIAE BE+ și Direcția economică 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).
- 5.3.4 Studentul Erasmus+ va primi tranșa a 2-a din grantul Erasmus+ exclusiv după completarea raportului online menționat la art. 5.3.2.
- 5.3.5 Dacă diferența dintre durata mobilității menționată în Certificate of Attendance și cea din contractul financiar este mai mare de 5 zile, se va încheia un act adițional la contractul financiar al studentului, în care se va specifica, după caz:
- Grantul final se micșorează dacă durata mobilității din Certificate of Attendance este mai mică decât cea din contractul financiar.
 - Grantul rămâne neschimbat dacă durata mobilității din Certificate of Attendance este mai mare decât cea din contractul financiar. Numărul de zile în plus vor fi considerate ca număr de zile cu grant zero și vor fi raportate ca atare în Beneficiary Module.
- 5.3.6 Dacă diferența dintre durata mobilității menționată în Certificate of Attendance și cea din contractul financiar este mai mică sau egală cu 5 zile, grantul final al studentului rămâne neschimbat. În acest caz, nu se întocmește un act adițional la contractul financiar al studentului.
- 5.3.7 Toate modificările la contractul financiar se fac prin acte adiționale.
- 5.3.8 Studentul Erasmus+ depune la secretariatul facultății de origine, la 5 zile lucrătoare 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) Atestat de perioadă (Certificate of Attendance) – copie.
- 5.3.9 Secretariatul facultății de origine a studentului arhivează la dosarul personal al acestuia toate documentele menționate la art. 5.3.8.
- 5.3.10 În situația în care studentul nu și-a îndeplinit obligațiile din contract din motive care-i sunt imputabile, la propunerea coordonatorului instituțional sau a facultății de origine, cu aprobarea CA, USV poate solicita studentului să returneze parțial sau total grantul primit.

- 5.3.11 Dacă studentul nu și-a îndeplinit obligațiile din cauza situației de forță majoră, dovedită cu documente, SRIAE BE+ înaintează dosarul studentului, cu acordul Coordonatorului instituțional Erasmus+, către CA spre avizare.
- 5.3.12 După avizarea de către CA, SRIAE BE+ 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.
- 5.3.13 Examele la disciplinele care nu fac obiectul contractului Erasmus+ de studiu (LAS), precum și examenele nepromovate în cadrul mobilității Erasmus+ se susțin la USV, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității. În cazul acumulării unui număr insuficient de credite transferabile ca urmare a nepromovării unor examene în cadrul perioadei de mobilitate, studentul Erasmus+ are dreptul de a se prezenta în sesiunile de reexaminare aprobate de către USV.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Studentul Erasmus+ outgoing are următoarele responsabilități :

- a) participă la instruirea organizată de către SRIAE BE+ după finalizarea procesului de selecție;
- b) completează și trimite la instituția gazdă formularele de aplicație, Learning agreement-ul și orice alte documente solicitate de instituția gazdă;
- c) semnează Learning Agreement pe platforma Dashboard (în cazul LAS) sau pe format hârtie (doar în cazul LAT);
- d) completează și depune la SRIAE BE+ documentele necesare pentru întocmirea contractului financiar, împreună cu scrisoarea de accept primită de la instituția gazdă;
- e) obține cardul european de sănătate și/sau încheie asigurările menționate în Learning Agreement for Traineeship (în cazul mobilității de stagiu/plasament);
- f) încheie asigurări de călătorie private în cazul în care cardul european de sănătate nu este valabil pe teritoriul țării gazdă (Turcia) sau universitatea gazdă solicită asigurări de călătorie suplimentare;
- g) trimite, rezultatele după sesiunea de iarnă, dacă are o mobilitate de 1 an academic;
- h) trimite la SRIAE BE+, dacă este cazul:
 - cererea de suplimentare de grant,
 - cererea de prelungire de stagiu,
 - cererea de scurtare de stagiu;
- i) completează raportul online primit prin email de la CE, la finalul mobilității;
- j) depune la SRIAE BE+ și la secretariatul facultății de origine, în termen de 5 zile de la finalizarea mobilității, documentele menționate în Contractul Financiar la art. 9 - Raportarea, precum și la art. 5.3.1 și 5.3.8 din prezenta procedură;
- k) susține examenele la disciplinele care nu fac obiectul contractului Erasmus+ de studiu (LAS), precum și examenele nepromovate în cadrul mobilității Erasmus+ în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul USV.

6.2. Coordonatorul instituțional Erasmus+ are următoarele responsabilități și competențe:

- a) semnează contractele financiare ale studenților;
- b) avizează și înaintează la CA cazurile de forță majoră;
- c) aprobă cererile de suplimentare de grant Erasmus+;
- d) întocmește propunerea de returnare parțială/integrală a grantului primit, dacă este cazul.
- e) aprobă cererile de prelungire/scurtare de mobilitate.

6.3. Decanul facultății de origine a studentului are următoarele responsabilități și competențe:

- a) semnează, din partea USV, contractele financiare ale studenților;
- b) semnează cererea de deplasare în străinătate a studentului înainte de a fi înaintată spre semnare rectorului;

- c) semnează dispoziția de deplasare în străinătate a studentului înainte de a fi înaintată spre semnare rectorului;
 - d) avizează cererile de prelungire de mobilitate.
- 6.4. **SRIAE – Biroul Erasmus+** are următoarele responsabilități și competențe:
- a) organizează și desfășoară instruirea studenților Erasmus+ selectați;
 - b) trimite nominalizările studenților selectați la universitățile partenere;
 - c) distribuie informațiile legate de sistemul Online Linguistic Support
 - d) întocmește și eliberează studentului documentele de mobilitate (contractul financiar, dispoziția de plecare în străinătate etc. conform art. 5.1.15);
 - e) întocmește referatele de plată a granturilor Erasmus+;
 - f) gestionează problemele de ordin administrativ care privesc mobilitatea;
 - g) transmite către secretariatele facultăților o copie a dispoziției Rectorului de plecare în străinătate a fiecărui student care a încheiat și a ridicat contractul financiar;
 - g) primește cererile de suplimentare de granturi și solicită secretariatelor facultăților documente justificative privind eligibilitatea studenților pentru burse sociale;
 - h) primește cererile de prelungire / scurtare de mobilitate și comunică studenților modul de soluționare a acestora;
 - i) întocmește și trimite la universitățile partenere acordul USV pentru prelungirea mobilităților studenților;
 - j) primește, verifică și arhivează documentele depuse de studentul Erasmus+ la întoarcerea din străinătate;
 - k) întocmește și trimite rapoartele de mobilități către ANPCDEFP;
 - l) gestionează mobilitățile pe platforma Beneficiary Module (BM);
- m) acordă asistență studentului în vederea pregătirii și trimiterii la instituția gazdă a formularelor de aplicație și a Learning agreement-ului.
- 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;
 - c) Semnează LAS/LAT.
- 6.6. **Secretariatul facultății de origine a studentului** are următoarele responsabilități și competențe:
- a) primește și arhivează la dosarul personal al studentului, următoarele documente:
 - Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeship – copie;
 - copia dispoziției Rectorului de plecare în străinătate a fiecărui student care a încheiat și a ridicat contractul financiar
 - Transcript of Records / Certificate of Traineeship – copie și traducere autorizată în limba română și în limba engleză;
 - Atestatul de perioadă – copie.
 - b) întocmește și trimite la SRIAE – Biroul Erasmus+ documentele care atestă eligibilitatea studenților pentru burse sociale.
 - c) trimite la SRIAE BE+ documentele de recunoaștere academică a rezultatelor din mobilitățile Erasmus+.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație al USV.
- 7.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de Consiliul de Administrație al USV.
- 7.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia de Asigurare a Calității.

8. ANEXE

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

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

Anexa 1
PO-SRIAE-02-F01

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

 Am primit 1 exemplar din
contract și cele 7 anexe

CONTRACT FINANCIAR PENTRU MOBILITATE DE STUDIU – SMS – KA131
în cadrul Programului ERASMUS+
Domeniul Universitar
Anul universitar 20__ - 20__
CONTRACT FINANCIAR NR.

Platit din contractul Erasmus+ nr.

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu sediul în municipiul Suceava, 720229, str. Universității, nr. 13 județul Suceava, tel. 030/520081, fax. 030 – 520316, e-mail: relint@usm.ro, reprezentată prin - Rectorul universității, numită în continuare „Beneficiar”, în vederea semnării prezentului contract

pe de o parte,

și

DI./Dna, născut(ă) la data de, naționalitate, domiciliat în (adresa completă) loc., str., nr., bl., et., ap., jud., tel., e-mail., posesor al CI seria ..., nr., eliberat la data dede, CNP, student la Facultatea de, nivelul de studiu, anul, domeniul de studiu

și având contul bancar

Numele băncii:

Adresa:

SWIFT:

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”)

- 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 și semnăturile electronice pot fi acceptate (inclusiv prin intermediul Erasmus Without Paper).

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

Participantul primește:

- ☐ Sprijin individual pentru mobilitate fizică de lungă durată
- ☐ Sprijin individual pentru mobilitate fizică de scurtă durată
- ☐ Sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți cu oportunități reduse în mobilitate de lungă durată, 250 EUR / lună
- ☐ Sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 5 – 14 zile), o singură contribuție de 100 EUR
- ☐ Sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 15 - 30 de zile), o singură contribuție de 150 EUR
- ☐ Sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru mobilitate de plasament de lungă durată, 150 EUR / lună
- ☐ Sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru „green travel”, o singură contribuție de 50 EUR
- ☐ Sprijin individual suplimentar pentru zile de transport adiționale
- ☐ Sprijin pentru transport standard
- ☐ Sprijin pentru transport din categoria „green travel”
- ☐ Sprijin pentru transport costisitor (bazat pe costuri reale)
- ☐ Sprijin pentru incluziune (bazat pe costuri reale)

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 studiu (SMS)** 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 Prezentul contract este întocmit conform regulilor din Ghidul Programului Erasmus+.
- 2.2. Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.3. **Mobilitatea de studiu se va desfășura la, cod Erasmus+, țara, în domeniul, cod ISCED domeniu**
- 2.4. **Mobilitatea va începe la data de și se va încheia la 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.
- 2.5 **Participantul va primi finanțare din fonduri ale UE pentru un număr dezile (....luni și zile).**
- 2.6 **Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de 2 luni (60 zile) pentru mobilitatea de lungă durată și de 5 zile pentru mobilitatea de scurtă durată.**
- 2.7. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească 12 luni pentru mobilitățile de lungă durată, 30 zile pentru mobilitățile de scurtă durată, inclusiv participări anterioare în programul Erasmus și inclusiv perioadele cu zero grant Erasmus pe ciclu de studiu.
- 2.8 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate în condițiile menționate la punctul 2.5 și 2.6. Cererile pentru prelungirea perioadei de mobilitate trebuie transmise Beneficiarului până la data de 01 decembrie dacă participantul efectuează mobilitatea

- în semestrul I sau cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate dacă mobilitatea începe în cursul anului universitar.
- 2.9 Foaia Matricolă (Transcript of Records) sau declarația atașată acestui document (Certificate of Attendance / Atestation) trebuie să menționeze datele efective de început și de încheiere a perioadei de mobilitate.
- 2.10. Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: foaia matricolă (*Transcript of Records*) / certificatul de plasament/stagiu (*Certificate of Attendance*) trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate. Adicional, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

Articolul 3. Sprijin financiar

- 3.1. Sprijinul financiar pentru mobilitate este calculat conform regulilor de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+.
- 3.2. **Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile Programului Erasmus+ în valoare deEUR, respectiv EUR / lună și EUR pentru zile.**
- 3.3 Rambursarea cheltuielilor efectuate în cazul sprijinului pentru incluziune sau pentru transport costisitor, 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, dar nu mai târziu de data de început a mobilității, sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu, acesta 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 și nu efectuează evaluarea lingvistică OLS 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 raportul on-line primit pe email de la Comisia Europeană;
 - Participantul a depus documentele menționate la art. 9 – Raportarea;
- Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice de la trimiterea de către participant a raportului 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. Beneficiarul recomandă de asemenea participantului să-și încheie .

- asigurare de accident
- asigurare civilă
- asigurare în caz de pierdere sau furt al documentelor, al biletelor de călătorie și al bagajului.

5.2. Partea responsabilă de încheierea asigurării este Participantul la mobilitate.

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 lingvistică OLS în limba în care se va desfășura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte perioadei de mobilitate, cu excepția vorbitorilor nativi.**
- 6.2. Nivelul minim al competenței lingvistice în limba pe care participantul îl are sau se angajează să-l obțină până la începerea perioadei de mobilitate este B1.
- 6.3. (Se aplică numai participanților care primesc un curs de limbă OLS)
Participantul va urma cursul de limbă OLS pe care îl alege și va utiliza cât mai mult posibil serviciile disponibile. Participantul va informa imediat Beneficiarul dacă nu poate urma cursul de limbă înainte de a-l accesa.

Articolul 7. Raportul final al Participantului (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).
Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE on-line li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.
- 7.2 Un chestionar suplimentar online va putea fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la 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: (minim 3 ECTS – pentru mobilitățile de scurtă durată, 20 de credite pentru 2 luni, 30 de credite pentru un semestru, 60 de credite pentru un an universitar).
- 8.2. **Participantul își va întocmi documentul Learning Agreement-ul for Studies pe platforma Online Learning Agreement (OLA). Doar în cazul în care universitatea gazdă nu este conectată la această platformă online, participantul își va întocmi Learning-ul pe format hârtie, pe modelul indicat de Comisia Europeană.**
- 8.3. La sfârșitul perioadei de studiu în străinătate, instituția gazdă trebuie să furnizeze Participantului și USV un document (Certificate of Attendance) 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, calitative, credite).
- 8.4. 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.
 - 8.5. 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.
 - 8.6. Dacă beneficiază de burse la USV, participantul va continua să le primească pe întreaga perioadă a studiilor în străinătate.
 - 8.7. Dacă participantul beneficiază de prelungirea mobilității de la 1 semestru la 1 an universitar, are obligația de a trimite la secretariatul facultății de origine, Transcript of Records cu rezultatele după prima sesiune, în termen de 15 zile de la încheierea acesteia.
 - 8.8. 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 Biroul Erasmus+ al USV, cu următoarele documente:
 - acordul de studii (*Learning Agreement for Studies*), semnat 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, calitative și credite) – în original;
 - raportul de activitate (se completează pe formular tipizat obținut de la Biroul Erasmus+ al USV – în original (Anexa 3);
 - declarația de evitare a dublei finanțări – în original (Anexa 4);
 - biletele de transport, tichete de îmbarcare sau dovezi de cazare în localitatea unde a efectuat mobilitatea.
 - 5 fotografii realizate la diverse activități din timpul stagiului – prin email la adresa relint@usm.ro.
- 9.2. În vederea recunoașterii academice a mobilității Erasmus+, 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 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, calitative și credite) **în copie**. Aceasta va fi însoțită de traducerea în limba română și limba engleză (dacă documentul a fost emis în altă limbă decât engleza) realizată de un traducător autorizat.

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 Biroul Erasmus+ la:

Adresa: Cămin C1, parter, cam. 005 - 006, Str. Universității, nr. 13, 720229, Suceava
Tel./fax. 0230 – 520316 sau tel. 0230 – 216147 int. 285; E-mail: relint@usm.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. – Protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal

- 12.1. Părțile prezentului contract înțeleg că datele cu caracter personal care reies din încheierea și executarea prezentului pot fi prelucrate doar în scopul aducerii la îndeplinire a obiectului contractului precum și în scopul arhivării, 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.
- Informații suplimentare cu privire la scopul procesării datelor personale, ce informații sunt colectate, cine are acces la aceste informații și cum sunt protejate, pot fi găsite la adresa:
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool>

Articolul 13. Precizări finale

- 13.1. 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+.
- 13.2. Orice amendament la prezentul contract sau la una din anexele sale trebuie stabilit prin act adițional, semnat de către ambele părți.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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,

Pentru Participant,

Student

DECAN,
.....

DIRECTOR ECONOMIC,
.....

COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS+,
.....

OFICIU JURIDIC,
.....

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I, Anexa II și Anexa III, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a¹) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.5, pct. 3.6 de la art. 3 „Sprijin financiar“, dispozițiile ultimului paragraf al pct. 7.1 de la art. 7 „Raportul final al participantului (chestionarul UE)“, dispozițiile art.8 „ Protecția datelor cu caracter personal“, dispozițiile art. 9 „Drept aplicabil și instanța competente“.

(b¹) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă“, ale art. 2 „Rezilierea contractului“, art. 3 „Protecția datelor“ și ale art. 4 „Control și audit“.

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant
.....

[semnătură]

Încheiat la Suceava la data de


 Anexa 2
PO-SRIAE-02-F02

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

 Am primit 1 exemplar din contract
și cele 7 anexe

**CONTRACT FINANCIAR PENTRU MOBILITATE DE STAGIU/PLASAMENT – SMT –
KA131**
**în cadrul Programului ERASMUS+
Domeniul – Învățământ superior**
CONTRACT FINANCIAR NR.**(Plătit din contractul Erasmus+ nr.)**

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu sediul în municipiul Suceava, 720229, str. Universității, nr. 13 județul Suceava, tel. 030/520081, fax. 030 – 520316, e-mail: relint@usm.ro, reprezentată prin- Rectorul universității, numită în continuare **„Beneficiar”**, în vederea semnării prezentului contract

pe de o parte, și

DI./Dna, născut(ă) la data de, naționalitate, domiciliat în (adresa completă) loc., str., nr., bl., et., ap., jud., tel., e-mail., posesor al CI seria ..., nr., eliberat la data dede, CNP, student la Facultatea de nivelul de studiu, anul, domeniul de studiu

și având contul bancar

Numele băncii:

Adresa:

SWIFT:

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”)

- Anexa 1 - Acord de practică 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 și semnăturile electronice pot fi acceptate (inclusiv prin intermediul Erasmus Without Paper).

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 stagiu/plasament (SMT)** 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 stagiu/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 Prezentul contract este întocmit conform regulilor din Ghidul Programului Erasmus+.
- 2.2. Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.3. **Mobilitatea de stagiu/plasament se va desfășura la, țara, în domeniul, cod ISCED domeniu**
- 2.4. **Mobilitatea care face obiectul acestui contract de finanțare va începe la data de și se va încheia la 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.
- 2.5 **Participantul va primi finanțare din fonduri ale UE pentru un număr de zile (.....luni).**
- 2.6 **Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de 2 luni (60 zile) pentru mobilitatea de lungă durată și de 5 zile pentru mobilitatea de scurtă durată.**
- 2.7. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească 12 luni pentru mobilitățile de lungă durată, 30 zile pentru mobilitățile de scurtă durată, inclusiv participări anterioare în programul Erasmus și inclusiv perioadele cu zero grant Erasmus pe ciclu de studiu.
- 2.8 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate în condițiile menționate la punctul 2.5 și 2.6. Cererile pentru prelungirea perioadei de mobilitate trebuie transmise Beneficiarului până la data de 01 decembrie dacă participantul efectuează mobilitatea în semestrul I sau cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate dacă mobilitatea începe în cursul anului universitar.
- 2.9 Foaia Matricolă (Transcript of Records) sau declarația atașată acestui document (Certificate of Attendance / Atestation) trebuie să menționeze datele efective de început și de încheiere a perioadei de mobilitate.
- 2.10. Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: foaia matricolă (*Transcript of Records*) / certificatul de plasament/stagiu (*Certificate of Attendance*) trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate. Adicional, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

Articolul 3. Sprijin financiar

- 3.1. Sprijinul financiar pentru mobilitate este calculat conform regulilor de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+.
- 3.2. **Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile Programului Erasmus+ în valoare de EUR, adică EUR lunar, compus din:**
 - EUR lunar
 -EUR lunar - Sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru mobilitate de plasament de lungă durată
 - EUR lunar - Sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți cu

oportunități reduse în mobilitate de lungă durată

- 3.3 Rambursarea cheltuielilor efectuate în cazul sprijinului pentru incluziune sau pentru transport costisitor, 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, dar nu mai târziu de data de început a mobilității, sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu, acesta va primi o plată cu titlu de avans în valoare de **80% adicăEUR** 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 și nu efectuează evaluarea lingvistică OLS 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 3.2, se va face numai dacă:**
 - **Participantul a trimis raportul on-line primit pe email de la Comisia Europeană;**
 Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice de la trimiterea de către participant a raportului 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. Beneficiarul recomandă de asemenea participantului să-și încheie .
 - asigurare de accident
 - asigurare civilă
 - asigurare în caz de pierdere sau furt al documentelor, al biletelor de călătorie și al bagajului.**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. Raportul final al Participantului (chestionarul UE on-line).

- 6.1. 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).

Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE on-line li se va cere rambursarea totală sau parțial a sprijinului financiar primit.

- 6.2 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 7. Condiții suplimentare

- 7.1. - Beneficiarul va cădea de acord cu Participantul asupra unui program de plasament bine definit, înainte de plecarea acestuia în străinătate (în Acordul de plasament/Learning Agreement, ce constituie Anexa 1 la contract.
- 7.2. La sfârșitul perioadei de plasament în străinătate, instituția gazdă trebuie să furnizeze Participantului și USV un document (Certificate of Attendance) care să confirme perioada stagiului și faptul că programul de studiu a fost respectat (Anexa 6), precum și foaia matricolă (Traineeship Certificate) care să ateste rezultatele obținute (note, calitative, credite).
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Dacă beneficiază de burse la USV, participantul va continua să le primească pe întreaga perioadă a studiilor în străinătate.
- 7.6. Dacă participantul beneficiază de prelungirea mobilității de la 1 semestru la 1 an universitar, are obligația de a trimite la secretariatul facultății de origine, Transcript of Records cu rezultatele după prima sesiune, în termen de 15 zile de la încheierea acesteia.
- 7.7. 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 8. Raportarea

- 8.1. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activității în străinătate, la Biroul Erasmus+ al USV, cu următoarele documente:
 - acordul de plasament (*Learning Agreement for Traineeship*), semnat 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 original;
 - foaia matricolă (*Certificate of Traineeship*) – cu rezultatele obținute în străinătate (cu note, calitative și credite) – în original;
 - raportul de activitate (se completează pe formular tipizat obținut de la Biroul Erasmus+ al USV – în original (Anexa 3);
 - declarația de evitare a dublei finanțări – în original (Anexa 4);
 - biletele de transport, tichete de îmbarcare etc.
 - dovezi de cazare în localitatea unde a afectuat mobilitatea.
 - 5 fotografii realizate la diverse activități din timpul stagiului – prin email la adresa relint@usm.ro .
- 8.2. În vederea recunoașterii academice a mobilității Erasmus+, 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 Traineeship*) în copie, semnat 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;
- foaia matricolă (*Certificate of Traineeship*) – 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 9. Comunicarea între Beneficiar și Participant

- 9.1. Orice comunicare efectuată în legătură cu prezentul contract sau cu implementarea acestuia trebuie realizată în scris (pe suport de hârtie sau în format electronic).
- 9.2. 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.
- 9.3. Notificările oficiale se realizează prin scrisori recomandate cu confirmare de primire sau echivalent, sau prin mijloace electronice echivalente.

Participantul poate contacta Beneficiarul, prin Biroul Erasmus+ la:

Adresa: Cămin C1, parter, cam. 005 - 006, Str. Universității, nr. 13, 720229, Suceava
Tel./fax. 0230 – 520316 sau tel. 0230 – 216147 int. 285; E-mail: relint@usm.ro

Articolul 10. Drept aplicabil și instanțele competente

- 10.1. Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 10.2. 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 11. – Protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal

- 11.1. Părțile prezentului contract înțeleg că datele cu caracter personal care reies din încheierea și executarea prezentului pot fi prelucrate doar în scopul aducerii la îndeplinire a obiectului contractului precum și în scopul arhivării, 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.

Informații suplimentare cu privire la scopul procesării datelor personale, ce informații sunt colectate, cine are acces la aceste informații și cum sunt protejate, pot fi găsite la adresa:
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool>

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.8.4, 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,

Pentru Participant,

RECTOR,

Student

.....

DECAN,

.....

DIRECTOR ECONOMIC,

.....

COORDONATOR INSTITUȚIONAL ERASMUS+,

.....

OFICIU JURIDIC,

.....

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I, Anexa II și Anexa III, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a¹) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.5, pct. 3.6 de la art. 3 „Sprijin financiar“, dispozițiile ultimului paragraf al pct. 7.1 de la art. 7 „Raportul final al participantului (chestionarul UE)“, dispozițiile art.8 „ Protecția datelor cu caracter personal“, dispozițiile art. 9 „Drept aplicabil și instanța competente“.

(b¹) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă“, ale art. 2 „Rezilierea contractului“, art. 3 „Protecția datelor“ și ale art. 4 „Control și audit“.

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant

.....

[semnătură]

Încheiat la Suceava la data de



Erasmus+

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Studies

Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)

[Learning agreements are digital in the Erasmus+ 2021-2027 programme. Higher education institutions can exchange digital learning agreements through an IT system connected to the Erasmus Without Paper Network. This template is provided for those institutions that are in the process of connecting to the network and might need an editable version of the template. For more information, please visit the European Commission's webpage about [Erasmus Without Paper](#).]

General information

[Applicable for all learning agreement types]

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender
	European Student Identifier (ESI) [Unique electronic identifier for mobile students]		Level of education (EQF level)	Field of education (ISCED code)	<Field of education (clarification)>
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email
	Ștefan cel Mare University of Suceava		RO SUCEAVA01	Romania	
Receiving Institution	Name	<Faculty/Department>	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email
The level of language competence in _____ [Indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐					

Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
- Long-term mobility ☐ / Virtual component (only if applicable) ☐ - Short-term mobility with a mandatory virtual component ☐ - Short-term doctoral mobility ☐ / Virtual component (only if applicable) ☐	Planned period of the physical mobility: - Academic year [year/year] - from [<day>/month/year] - to [<day>/month/year]

Learning agreement for long-term mobility

Study Programme at the Receiving Institution

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

Recognition at the Sending Institution

Table B	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

Description of a virtual component at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table C	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]

By digitally signing/approving, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					
Total: ...					

Commitment of the three parties

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table A						
Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)							
Table B2	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	<Reason for change>	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
			☐	☐			
			☐	☐			

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change [Add the applicable reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term mobility with a mandatory virtual component

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table D	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual component	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

Exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to Table D						
Table D2	Component code (if any)	Component title or description of the programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change (Add the applicable reason)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

Learning agreement for short-term doctoral mobility

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table E	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual Component (only if applicable)	<Number of ECTS credits to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table E						
Table E2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (only if applicable)	Reason for change (Add the applicable reason)	<Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

The European Student Identifier (ESI)	A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the Technical Documentation page of the European Student Card Initiative portal.
Level of education	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced-en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
Long-term mobility	A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the “ECTS” system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, “ECTS” needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students’ degree (study programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the “Yes” check box. If the “No”

	check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students' <u>diploma supplement</u> or <u>Europass</u> Mobility Document.
Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
Reasons for deleting a component	1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)
Reason for adding a component	5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Adding a virtual component 8. Other (please specify)

Anexa 4
PO-SRIAE-02-F04

 Student's name
Academic Year 20.../20...


Erasmus+

Higher Education Learning Agreement for Traineeship

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	STEFAN CEL MARE UNIVERSITY OF SUCEAVA		RO SUCEAVA01	Str. Universitatii, nr. 13, 720229 - Suceava	ROMANIA		
Receiving Organisation/Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person name; position; e-mail; phone	Mentor name; position; e-mail; phone
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

The level of **language competence** in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:

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

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

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

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes ☐ No ☐	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐
The student will make himself the accident insurance ☐	- accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	
The student will make himself the accident insurance ☐	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐ If yes, please specify:	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐
	- accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.					
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.					
By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and stamp
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise) Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise	
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 date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee: To what extend 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 :

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

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Date:

Responsible person at the receiving organisation/enterprise:

Name

Signature

Stamp

Date:

Anexa 5
PO-SRIAE-02-F05

 UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN 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 luiși, domiciliat în, angajat
la, cu un venit net/brut lunar deRON, 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” DIN SUCEAVA

BENEFICIAR,

RECTOR,

DECAN,

GARANT,

DIRECTOR ECONOMIC,

COORD. INSTITUȚIONAL ERASMUS+,

OFICIUL JURIDIC


 Anexa 6
PO-SRIAE-02-F06

 UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
RO SUCEAVA01

RAPORT INDIVIDUAL FINAL - SMS
pentru mobilitatea 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 U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind 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 din USV.

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 bibliotecă					
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.

- *Aprecieri rezultate 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.)?

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezentul formular 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 www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

Data

Semnătura



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

RAPORT INDIVIDUAL FINAL - SMT
pentru mobilitate de stagiu/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 U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind 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 din USV.

0. Identificarea instituției gazdă:

Numele instituției: _____

Cod Erasmus (numai pentru universități): _____

Oraș, Țară: _____

1. Identitatea studentului

Nume _____ str. _____ Prenume _____ domiciliat(ă) în _____ 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 înșami	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, ai 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 ai 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 ai 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 ai primit grantul Erasmus (sunt posibile răspunsuri multiple) ?

anterior plecării la începutul plasamentului la mijlocul plasamentului

la sfârșitul plasamentului după întoarcerea în țară

Ai 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)

Cuantumul 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 vă 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 ☐

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezentul formular 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 www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

Data

Semnătura



Anexa 8
PO-SRIAE-02-F08

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN 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 mobilității Erasmus+, adică nu am finanțat aceleași cheltuieli
și din alte fonduri ale Uniunii Europene.**

*Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezentul formular 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 www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.*

Data,

Semnătura

Anexa 9
PO-SRIAE-02-F09.01



CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of student

Home institution: ȘTEFAN CEL MARE UNIVERSITY OF SUCEAVA – Romania (RO
SUCEAVA01)

*We confirm that the above mentioned student has attended our university within the
Erasmus+ - study mobility (SMS) as follows:*

Host institution:

Erasmus+ code

Confirmation of Arrival (to be completed by the Host University)

Student's arrival date (dd.mm.yyyy)

Name:

Signature and Stamp:

The student was physically present in our university and carried out

- hybrid/mixed (online and face to face) activities
- face to face activities
- online activities

Confirmation of Departure (to be completed by the Host University)

Student's departure date (dd.mm.yyyy)

Name:

Signature and Stamp:



Anexa 9
PO-SRIAE-02-F09.02

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of student

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

*We confirm that the above mentioned student has attended our institution within the
Erasmus+ - placement mobility (SMP) as follows:*

Host institution:

Erasmus+ code (if applicable)

Confirmation of Arrival (to be completed by the Host Institution)

Student's arrival date (dd.mm.yyyy)

Name:

Signature and Stamp:

The student was physically present in our institution and carried out

- hybrid/mixed (online and face to face) activities
- face to face activities
- online activities

Confirmation of Departure (to be completed by the Host Institution)

Student's departure date (dd.mm.yyyy)

Name:

Signature and Stamp:

Anexa 10
PO-SRIAE-02-F10

**Fișa de 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 mobilității în străinătate: de la pana la

Universitatea de destinație

Limba în care veți studia (lucra) la instituția gazdă

Mijloc de transport dus-întors (avion, autobuz, tren, autoturism, autoturism în regim carpooling etc.)
.....

Plata sumelor grantului 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.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezentul formular 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 www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

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.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezentul formular 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 www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

Data

Semnătura

Anexa 11
PO-SRIAE-02-F11

Nr. _____ / _____

Rector,

Control financiar preventiv,

Decan¹/Conducător doctorat,

Biroul Erasmus+

Domnule Rector,

Subsemnatul (a) student (ă)/doctorand (ă) la
Facultatea /Programul de studiu..... vă rog să-mi aprobați
deplasarea la Instituția
.....
localitatea, țara, pentru efectuarea unei
mobilități Erasmus+ de (studiu, stagiul/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.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezentul formular să fie prelucrate de
Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, ca operator de date cu caracter personal, în scop
educațiv-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 www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

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” din Suceava față de solicitant, pe perioada deplasării în străinătate (drepturi salariale, burse etc):

Anexa 12
PO-SRIAE-02-F12

Aprobat,
Coordonator instituțional Erasmus+

Avizat,
Decan

Domnule Coordonator instituțional Erasmus+,

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,

- a².....dispun de mijloacele financiare pentru a mă întreține în străinătate în această perioadă;
- b²..... voi retrage cererea de prelungire și mă voi întoarce în țară după finalizarea stagiului
inițial.
-

Vă mulțumesc.

Data:

Semnătura

² bifați cu X pe linia punctată cazul care vi se potrivește.

Anexa 13
PO-SRIAE-02-F13

DISPOZIȚIA

nr. _____ din _____

1. În conformitate cu prevederile H.G. nr. 731 / martie 2025 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;
2. În conformitate cu Legea Învățământului Superior nr.199 / 2023, cu modificările și completările ulterioare;
3. În baza Contractului Instituțional ERASMUS+ nr;

RECTORUL UNIVERSITĂȚII

dispune:

Art. 1. - Deplasarea studentului (ei) – Facultatea

la (localitatea), (țara)

Scopul: Efectuarea unei mobilități Erasmus de (studiu, stagiu/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, SMT);**

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

Art. 4. – Serviciile Secretariat, SRIAE – Biroul Erasmus+ și Direcția Economică vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

RECTOR

DECAN,

OFICIUL JURIDIC,

Anexa 14
PO-SRIAE-02-F14

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),

declar pe propria răspundere că m-am deplasat în data de, la / de la

Universitatea,

localitatea, țara, pentru efectuarea

unei mobilități Erasmus+ de (studiu/stagiu/plasament), cu

mijloc de transport privat.

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 www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

Data,

Semnătura,

Lista de difuzare / retragere a documentelor

	Numele și prenumele	Semnătura
Elaborat		