Universitatea
„Ştefan cel Mare"
din Suceava

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administraţie al Universităţii „Ştefan cel Mare" din Suceava
Nr. **143** din data de 03 noiembrie 2026

cu privire la aprobarea revizuirii Procedurii de organizare şi derulare a mobilităţilor de personal, în scop de predare / formare / monitorizare, în cadrul programului Erasmus+ (PO-SRIAE-04)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituţionalizează Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava, cu modificările şi completările ulterioare;
Având în vedere discutarea în şedinţa Consiliului de Administraţie din data de 03.11.2026 a propunerii de revizuire a *Procedurii de organizare şi derulare a mobilităţilor de personal, în scop de predare / formare / monitorizare, în cadrul programului Erasmus+ (PO-SRIAE-04);*
În conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+, Carta Universitară Erasmus+, Contractul Erasmus+ încheiat între USV şi ANPCDEFP, Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între USV şi universităţi din ţări partenere;
În baza prevederilor Legii învăţământului superior nr. 199/2023 cu modificările şi completările ulterioare şi ale art. 52 din Carta Universităţii „Ştefan cel Mare" din Suceava, Consiliul de Administraţie al USV hotărăşte:

Art. 1. Se aprobă revizuirea *Procedurii de organizare şi derulare a mobilităţilor de personal, în scop de predare / formare / monitorizare, în cadrul programului Erasmus+ (PO-SRIAE-04),* conform anexei prezentei hotărâri.

Art. 2. Prorectorul de resort, facultăţile, Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii şi Serviciul Relaţii Internaţionale şi Afaceri Europene vor duce la îndeplinire dispoziţiile prezentei hotărâri.

Preşedintele Consiliului de Administraţie,
Rector,
Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

Avizat,
Consilier Juridic Oana BOICU POSAŞTIUC

M.D./A.I./Iex.

PROCEDURA

de organizare şi derulare a mobilităţilor de personal în scop de predare / formare / monitorizare, în cadrul programului Erasmus+

Această procedură a fost aprobată în Şedinţa Consiliului de Administraţie din data de 03.11.2026.

Preşedinte al Consiliului de Administraţie,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
Elaborat	Carmen SOCIU	Secretar Serviciul de Relaţii Internaţionale şi Afaceri Europene	12.10.2026	
Verificat	Lector univ. dr. Marcela ŞLUSARCIUC	Coordonator Serviciul de Relaţii Internaţionale şi Afaceri Europene	22.10.2026	
Avizat	Prof. univ. dr. Ştefan PURICI	Prorector, Coordonator instituţional Erasmus	30.10.2026	

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII 3

2. DOMENIUL DE APLICARE 3

3. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ 3

4. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI 3

5. CONŢINUT 4

5.1. Înainte de efectuarea mobilității 4

5.2. După efectuarea mobilității 5

6. RESPONSABILITĂŢI 6

7. DISPOZIŢII FINALE 7

8. ANEXE 7

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabileşte modalitatea de organizare şi derulare a mobilităţilor personalului didactic şi de cercetare, personalului didactic şi de cercetare auxiliar şi personalului administrativ din cadrul USV, în scop de predare/formare/monitorizare, în universităţi partenere din străinătate în cadrul programului Erasmus+.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul facultăţilor şi serviciilor Universităţii „Ştefan cel Mare" Suceava care au responsabilităţi în ceea ce priveşte derularea mobilităţilor personalului USV, în scop de predare / formare / monitorizare, în universităţi din străinătate în cadrul programului Erasmus+.

3. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

3.1. Ghidul Programului Erasmus+.
3.2. Carta Universitară Erasmus+.
3.3. Contractul Erasmus+ încheiat între USV şi ANPCDEFP.
3.4. Apelul Erasmus+ Naţional anual la propuneri.
3.5. Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între USV şi universităţi din UE.
3.6. Legea Învăţământului Superior nr. 199 / 04.07.2023

4. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

4.1. Termeni şi definiţii

4.1.1 **Mobilitate Erasmus+ de predare** *(STA - Staff Teaching Asignment)* – perioada de timp de min. 2 zile şi max. 60 zile , excluzând timpul de călătorie, petrecută de un cadru didactic al USV, într-o instituţie parteneră deţinătoare de cartă universitară Erasmus+, în scop de predare a min. 8 ore pe săptămână, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituţional. Dacă mobilitatea are o durată mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru o săptămână incompletă trebuie să fie proporţional cu durata respectivei săptămâni. O acţiune de mobilitate în scopul predării poate avea loc în mai multe organizaţii-gazdă din aceeaşi ţară, fiind considerată drept o singură perioadă de predare pentru care se aplică durata minimă de şedere.

4.1.2 **Mobilitate Erasmus+ de formare** *(STT - Staff Training Mobility)* – perioadă de timp de min. 2 zile şi max. 60 zile , excluzând timpul de călătorie, petrecută de un angajat al USV, într-o instituţie parteneră din străinătate în scop de formare, în cadrul programului Erasmus+. O acţiune de mobilitate în scopul formării poate avea loc în mai multe organizaţii-gazdă din aceeaşi ţară, fiind considerată drept o singură perioadă de formare pentru care se aplică durata minimă de şedere.

4.1.3 **Mobilitate Erasmus+ de monitorizare** – perioadă de timp de min. 1 zi şi max. 5 zile, excluzând timpul de călătorie, petrecută de un angajat al USV într-o instituţie parteneră, în scopul efectuării unor activităţi de monitorizare a studenţilor Erasmus+ sau de organizare a mobilităţilor Erasmus+.

4.1.4 **Acord de predare** *(Teaching Mobility Agreement)* – document încheiat înaintea plecării în străinătate între cadrul didactic solicitant, USV şi universitatea gazdă, care cuprinde obiectivele mobilităţii, cursurile predate şi rezultatele aşteptate.

4.1.5 **Acord de formare** *(Training Mobility Agreement)* – document încheiat înaintea plecării în străinătate între angajatul USV, instituţia gazdă şi USV, care cuprinde obiectivele mobilităţii, activităţile desfăşurate şi rezultatele aşteptate.

4.1.6 **Participant** – persoană (cadru didactic/cercetător/personal didactic auxiliar/personal administrativ) care are încheiat un contract de muncă cu USV şi care efectuează o mobilitate în cadrul programului Erasmus+

4.1.7 **Beneficiar** - Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava

4.2. Abrevieri

ANPCDEFP	– Agenţia Naţională de Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale
BE+	– Biroul Erasmus+
CA	– Consiliul de Administraţie
CE	– Comisia Europeană
DE	– Direcţia Economică
ERASMUS+	– Program finanţat de Comisia Europeană
ECHE	– European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)
SOM	– Sprijin organizaţional mobilităţi
SRIAE	– Serviciul de Relaţii Internaţionale şi Afaceri Europene
SRU	– Serviciul de Resurse Umane
UE	– Uniunea Europeană
USV	– Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava

5. CONŢINUT

5.1. Înainte de efectuarea mobilităţii

5.1.1 Participantul, cu sprijinul coordonatorului Erasmus+ pe facultate sau al BE+, contactează universitatea / instituţia gazdă pentru a stabili de comun acord perioada de efectuare a mobilităţii, precum şi cursuril / activităţi ce vor fi susţinute.

5.1.2 Participantul îşi întocmeşte documentul Teaching Mobility Agreement - PO-SRIAE-04-F03 / Training Mobility Agreement - PO-SRIAE-04-F04, disponibil la adresa https://relint.usv.ro/erasmus-staff/mobilitati-cu-tari-participante-la-program-erasmus-staff/ sau la biroul SRIAE – BE+, şi îl înaintează spre semnare decanului / şefului de serviciu.

5.1.3 Participantul îşi deschide un cont în EURO, de regulă, la banca unde se află fondurile Erasmus+ ale USV .

5.1.4 Participantul prezintă la SRIAE – BE+, cu cel putin 10 zile lucrătoare înaintea plecării în străinătate, următoarele documente:

- Scrisoarea / email-ul de accept de la instituţia gazdă. Participanţii din categoria personal didactic auxiliar/nedidactic trebuie să prezinte acceptul instituţiei gazdă până cel târziu 01 aprilie din anul universitar pentru care a fost selectat. După această dată, mobilităţile vor fi considerate libere şi BE+ va anunţa, în ordine, persoanele din lista de rezervă.
- documentul Teaching Mobility Agreement / Training Mobility Agreement (în original) aprobat de instituţia gazdă şi de USV;
- cererea de plecare în străinătate PO-SRIAE-04-F12 (disponibilă la SRIAE sau la adresa: https://relint.usv.ro/erasmus-staff/mobilitati-cu-tari-participante-la-program-erasmus-staff/ – in original
- fişa de informaţii PO-SRIAE-04-F14 (disponibilă la SRIAE sau la adresa: https://relint.usv.ro/erasmus-staff/mobilitati-cu-tari-participante-la-program-erasmus-staff/

5.1.5 SRIAE – BE+ întocmeşte următoarele documente:

- Contractul financiar de predare / formare / monitorizare: PO-SRIAE-04-F01 / PO-SRIAE-04-F02 / PO-SRIAE-04-F11.

- Dispoziţia Rectorului de plecare în străinătate, formular PO-SRIAE-04-F13.

5.1.6 Contractul de predare / formare / monitorizare se semnează în 2 exemplare de către Participantul la mobilitatea Erasmus+, pe de o parte, şi, pe de altă parte, de către Rector, Decan / Şef serviciu, Director DE, Coordonatorul instituţional Erasmus+, consilierul juridic, în calitate de reprezentanţi ai Beneficiarului (USV).

5.1.7 SRIAE – BE+ îi înmânează Participantului următoarele documente:
- Contractul financiar de predare / formare / monitorizare – 1 exemplar în original;
- Documentul Teaching Mobility Agreement / Training Mobility Agreement (anexă la contract) – copie;
- Dispoziţia Rectorului de plecare în străinătate, PO-SRIAE-04-F13 – în original;
- Atestatul de perioadă (anexă la contract): predare – STA, PO-SRIAE-04-F05; formare –STT, PO-SRIAE-04-F06; sau monitorizare – SO, PO-SRIAE-04-F07.
- Formularul de raport individual de activitate (anexă la contract): predare – STA, PO-SRIAE-04-F08; formare – STT, PO-SRIAE-04-F09; monitorizare – SO, PO-SRIAE-04-F10.
- Declaraţia de evitare a dublei finanţări (anexă la contract) – PO-SRIAE-04-F15

5.1.8 BE+ şi DE întocmesc documentele de plată a primei tranşe (80%) din grantul Erasmus+ alocat, prin transfer bancar, în contul Participantului. Acesta primeşte grant pentru numărul de zile efective dc activitate.

5.1.9 Un cadru didactic poate efectua max. 1 mobilitate de formare (STT) într-un an universitar, cumulat pe proiectele cu ţări participante şi cu ţări partenere.

5.1.10 Un participant poate primi finanţare din fonduri SOM pentru efectuarea unei misiuni de monitorizare dacă aceasta nu se efectuează în aceeaşi perioadă cu mobilitatea de predare/formare. Acest tip de misiune se poate realiza şi finanţa cu aprobarea Coordonatorului instituţional Erasmus+.

5.1.11 Pentru activitatea de monitorizare, BE+ întocmeşte un contract financiar separat, formular PO-SRIAE-04-F11.

5.1.12 Pentru finanţarea, din fonduri SOM, a altor activităţi eligibile desfaşurate de personalul USV la instituţiile partenere, BE+ întocmeşte contracte financiarc separate, pentru fiecare caz în parte.

5.1.13 Orice modificare la contractul financiar încheiat între USV şi personalul ce efectuează mobilităţi Erasmus+ se realizează prin act adiţional semnat în 2 exemplare (1 exemplar la Beneficiar şi 1 exemplar la Participant).

5.2. După efectuarea mobilităţii

5.2.1 În termen de 5 zile de la finalizarea mobilităţii, participantul prezintă la BE+ următoarele documente:

a) Atestatul de perioadă predare – STA, PO-SRIAE-04-F05; formare – STT, PO-SRIAE-04-F06; sau monitorizare – SOM, PO-SRIAE-04-F07– original, completat integral şi semnat;
b) Raportul individual de activitate STA / STT / SOM – original, completat şi semnat;
c) Dovezi de transport – (tichete de îmbarcare, bilete autobuz, tren etc.) sau facturi de cazare. În cazul transportului cu autoturism privat, participantul prezintă o declaraţie pe propria răspundere în acest sens, la care va anexa dovezi (plata taxelor de drum din ţara gazdă, bonuri de combustibil din ţara gazdă, din perioada mobilităţii).
d) Declaraţia de evitare a dublei finanţări – PO-SRIAE-04-F15

5.2.2 În termen de maximum 30 zile de la finalizarea mobilităţii, participantul completează şi transmite raportul online primit prin email de la CE.

5.2.3 . USV poate solicita participanţilor care nu transmit raportul online rambursarea parţială sau totală a grantului UE pe care l-au primit.

5.2.4 În termen de maximum 45 zile de la prezentarea de către participant a documentelor menţionate la art. 5.2.1, dar nu înainte de completarea şi trimiterea chestionarului online

menţionat la art. 5.2.2, BE+ şi DE întocmesc documentele de plată a tranşei a 2-a din grantul Erasmus+.

5.2.5 În cazul în care participantul nu şi-a îndeplinit obligaţiile din contract, din motive care-i sunt imputabile, BE+ demarează formalităţile pentru recuperarea parţială sau totală a grantului Erasmus+.

5.2.6 Cazurile de forţă majoră sunt supuse analizei şi aprobării CA de către coordonatorul instituţional Erasmus+, cu avizul facultăţilor / serviciilor din care fac parte persoanele în cauză.

5.2.7 Propunerea de recuperare parţială sau totală a grantului de la Participant (dacă este cazul) se întocmeşte de către Coordonatorul Instituţional Erasmus+ şi se aprobă de Consiliul de Administraţie.

6. RESPONSABILITĂŢI

6.1. BE+ are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Întocmeşte documentele de mobilitate pentru participant (contract financiar, dispoziţia de plecare în străinătate);
b) Întocmeşte referatele de plată a granturilor Erasmus+;
c) Verifică şi arhivează documentele menţionate la art. 5.2.1, prezentate de către personalul Erasmus+ la întoarcerea din străinătate;
d) Înregistrează mobilităţile Erasmus+ în platforma Beneficiary Module.
e) Acordă asistenţă tehnică personalului Erasmus+.
f) Demarează formalităţile pentru recuperarea parţială sau totală a grantului Erasmus+ în situaţiile prevăzute la art. . 5.2.5. şi 5.2.6.

6.2.**CA** are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Aprobă cazurile de forţă majoră şi sumele care trebuie rambursate;
b) Analizează şi aprobă decizii pentru cazurile în care cadrul didactic / nedidactic nu şi-a îndeplinit obligaţiile din contract, din motive care-i sunt imputabile, pentru recuperarea parţială sau totală a grantului Erasmus+.

6.3.**Coordonatorul Erasmus+ pe facultate** are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Acordă asistenţă tehnică personalului Erasmus+.

6.4.**Decanul facultăţii** are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Semnează documentul Teaching Mobility Agreement / Training Mobility Agreement;
b) Semnează contractele financiare încheiate între USV şi personalul didactic / nedidactic;
c) Avizează cererile de plecare în străinătate;
d) Avizează cazurile de forţă majoră.

6.5. **Participantul** are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Contactează instituţia gazdă pentru a stabili detaliile legate de mobilitate şi îşi întocmeşte documentul Teaching Mobility Agreement / Training Mobility Agreement;
b) Participantul din categoria personal didactic sau de cercetare auxiliar/ personal administrativ depune la BE+ scrisoarea / email-ul de accept până cel târziu 01 aprilie din anul universitar pentru care a fost selectat.
c) Completează documentele menţionate la art. 5.1.4. şi le depune la BE+, cu cel puţin 10 zile înainte de plecarea în străinătate;
d) Depune la BE+, la întoarcerea din străinătate, documentele menţionate la art. 5.2.1. şi în contractul financiar;
e) Completează şi trimite chestionarul online primit prin email de la CE.

6.6.**Coordonatorul instituţional Erasmus+** are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Supune cazurile de forţă majoră aprobării CA;
b) Semnează contractele financiare încheiate între USV şi personalul Erasmus+;
c) Analizează oportunitatea şi aprobă misiuni de monitorizare a studenţilor în timpul mobilităţilor;
d) Întocmeşte şi supune aprobării CA propunerile de recuperare parţială sau totală a granturilor de la participanţi.

6.7.**DE** are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Întocmeşte documentele de plată a granturilor Erasmus+;
b) Vizează cererile de plecare în străinătate;
c) Semnează contractele financiare încheiate între USV şi personalul Erasmus+.

6.8.Şeful SRU are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Stabileşte obligaţiile asumate de către Universitatea "Ştefan cel Mare" din Suceava faţă de solicitant şi avizează cererea de plecare în străinătate.

6.9.**Coordonatorii serviciilor la nivelul USV** au următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Vizează cererile de plecare în străinătate;
b) Semnează contractele financiare încheiate între USV şi personalul Erasmus didactic auxiliar / nedidactic;
c) Semnează documentul Training Mobility Agreement.

7. DISPOZIŢII FINALE

7.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competenţa . Consiliului de Administraţie
7.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administraţie.
7.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii.
7.4. Prezenta procedură înlocuieşte PO-SRIAE-04 ediţia 1/revizia 1, aprobată în şedinţa CA din 05.11.2019.

8. ANEXE

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

	Denumire	Cod
Anexa 1	Contract financiar de predare – STA	PO-SRIAE-04-F01
Anexa 2	Contract financiar de formare – STT	PO-SRIAE-04-F02
Anexa 3	Teaching Mobility Agreement (Acord de predare)	PO-SRIAE-04-F03
Anexa 4	Training Mobility Agreement (Acord de formare)	PO-SRIAE-04-F04
Anexa 5	Atestat de predare – STA	PO-SRIAE-04-F05
Anexa 6	Atestat de formare – STT	PO-SRIAE-04-F06
Anexa 7	Atestat de monitorizare – SOM	PO-SRIAE-04-F07
Anexa 8	Raport individual de activitate – predare STA	PO-SRIAE-04-F08
Anexa 9	Raport individual de activitate – formare STT	PO-SRIAE-04-F09
Anexa 10	Raport individual de activitate – monitorizare SOM	PO SRIAE-04-F10
Anexa 11	Contract de monitorizare – SOM	PO-SRIAE-04-F11
Anexa 12	Cerere de plecare în străinătate	PO-SRIAE-04-F12
Anexa 13	Dispoziţia de plecare în străinătate	PO-SRIAE-04-F13
Anexa 14	Fişă de informaţii personal Erasmus	PO-SRIAE-04-F14

Anexa 15	Declarația de evitare a dublei finanțări	PO-SRIAE-04-F15
Anexa16	Lista de difuzare / retragere a documentelor	PG-01-F02

Erasmus+

Anexa 1
PO-SRIAE-04-F01

MOBILITĂȚI DE PREDARE ALE PERSONALULUI DIDACTIC – STA – KA131 - HED
în cadrul Programului Erasmus+
Domeniu – Învățământ superior
An universitar _____
CONTRACT FINANCIAR NR. _____
Plătit din Contractul nr. _____

PREAMBUL

Prezentul contract (denumit în continuare contractul) este încheiat între următoarele părți:
Pe de o parte,
Denumirea oficială completă: **Universitatea „Ștefan cel Mare" din Suceava**
Adresa oficială completă: str. Universității, nr. 13, 720229, Suceava, județul Suceava
Forma juridică oficială: Instituție publică
Număr de înregistrare oficială: 225
CIF/CUI: -
OID: **E10207544**
Codul Erasmus: **RO SUCEAVA01**
Adresa de e-mail: relint@usm.ro
numit(ă) în continuare „Beneficiarul", reprezentată în scopul semnării prezentului contract, de către ..... - Rectorul universității,
Și pe de altă parte
Dl./Dna.
Titlul academic:
Facultatea:
Data nasterii:
Naționalitate: **română**
Domiciliat în **loc.**
Telefon:
E-mail:
Participant având:
Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:
Numele băncii: Banca Transilvania – Sucursala Suceava
Codul IBAN:
Numit în continuare **„Participantul"**
Părțile menționate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.
Contractul este alcătuit din:
Anexa 1 - Acordul pentru Mobilitatea Personalului Didactic (Teaching Mobility Agreement)
Anexa 2 - Raport individual de activitate
Anexa 3 – Formular Atestat de perioadă (Certificate of Attendance)
Anexa 4 - Condiții Generale
Anexa 5 – Declarația de evitare a dublei finanțări
Prevederile stabilite prevalează asupra celor stabilite în **Anexe.**

TERMENI ȘI CONDIȚII

Participantul primeşte:
X □ Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+
□ Grant zero
□ Sprijin financiar parţial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanţare cu grant zero
Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Prezentul contract stabileşte drepturile şi obligaţiile, precum şi termenii şi condiţiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfăşurarea unei activităţi de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.

1.2 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfăşurării unei activităţi de **mobilitate fizică de predare (STA)** în cadrul programului Erasmus+.

1.3 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3 şi se angajează să desfăşoare activitatea de mobilitate de predare conform Anexei 1.

1.4. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute şi agreate de ambele părţi prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – DURATA MOBILITATII

2.1 **Mobilitatea fizică se va desfăşura la _____, cod Erasmus+ _____, în domeniul _____.**
Mobilitatea va începe la _____ şi se va încheia la data de _____.
Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituţia de primire şi data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituţia de primire.
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.

2.2 **Participantul va primi finanţare din fonduri ale UE pentru 5 zile de activitate în care va preda minimum 8 ore.**

2.3 Durata minimă a unei perioade de mobilitate este de 2 zile consecutive. Durata maximă este de 2 luni (60 zile).

2.4 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: declaraţia semnată de organizaţia gazdă trebuie să menţioneze numele participantului, tipul de mobilitate, scopul activităţii desfăşurate şi datele confirmate de începere şi de încheiere ale perioadei de mobilitate. Adiţional, participantul va pune la dispoziţie şi o dovadă a realizării efective a deplasării către ţara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

3.1 Sprijinul financiar este calculate conform regulilor de finanţare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2024.

3.2. Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru un număr de ..... zile de mobilitate fizică.
Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulţirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru ţara gazdă, adaugându-se grantul pentru transport la suma obţinută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară.

3.3 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la art. 2.3.. Dacă beneficiarul este de accord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractual va fi modificat/amendat în consecinţă.

3.4 Organizaţia beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de ..... EUR, reprezentând:

..... EUR – sprijin individual (..... EUR/zi);

..... EUR – sprijin pentru transport din categoria non-green travel/green travel.

3.5 Atunci când se aplică, sprijinul financiar acordat în cazul categoriilor de sprijin pentru transport sau includere (transport din categoria „green travel"; transport din categoria „non-green travel"; sprijin pentru includere destinat participanților, bazat pe costuri reale) se bazează pe documente justificative puse la dispoziție de către participant.

ARTICOLUL 4. – ELIGIBILITATEA COSTURILOR

4.1 Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie suportate de participant în perioada stabilită la art. 2 pct. 2.1 și/sau să fie necesare pentru implementarea activității descrisă în Anexa 1.

4.2 În ceea ce privește costurile reale (de exemplu sprijinul pentru includere destinat participanților), acestea trebuie demonstrate pe baza documentelor justificative precum facturi, bonuri, dovezi de plată etc.

4.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene. Sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul activităților de predare sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta își îndeplinește integral activitățile prevăzute în Anexa 1.

4.4 Participantul nu poate solicita decontarea pierderilor de schimb valutar sau a comisioanelor bancare percepute de banca sa pentru viramentele efectuate de organizația beneficiară.

ARTICOLUL 5 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

5.1 **În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, sau în momentul confirmării sosirii și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80%, adică ..... EUR din suma stabilită în articolul 3, cu condiția ca Beneficiarul să fi primit fondurile din partea ANPCDEFP.**

În situația în care participantul nu pune la dispoziția Beneficiarului documentele cerute, până la plecarea în străinătate, se poate accepta, în mod exceptional, o plată întârziată a avansului.

5.2 Dacă valoarea avansului este mai mică de 100% din sprijinul financiar total, organizația beneficiară are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul. Soldul va fi transferat în contul participantului doar dacă acesta a trimis la Biroul Erasmus+ toate documentele menționate la art. 11 – Raportarea.

ARTICOLUL 6 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

6.1. Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizația beneficiară dacă participantul nu respectă termenii contractului. În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de încheierea acestuia, acesta va trebui să returneze suma din grantul deja plătit, cu excepția cazului în care s-a convenit diferit cu organizația beneficiară în situații de forță majoră. Aceste situații din urmă vor fi raportate de organizația beneficiară și supuse aprobării de către Agenția Națională din România.

ARTICOLUL 7 – ASIGURARE

7.1 ***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 şi al anumitor intervenţii medicale. Beneficiarul recomandă de asemenea participantului să-şi încheie .

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

7.2. **Partea responsabilă de încheierea asigurării este Participantul.**

ARTICOLUL 8 – NIVEL LINGVISTIC ŞI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)

8.1 Participantul poate efectua evaluarea lingvistică OLS în limba în care va desfăşura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte de perioada de mobilitate şi poate utiliza cursurile de limbă OLS disponibile pe platformă.

8.2 Nivelul competenţei lingvistice în limba .....pe care participantul îl are sau se angajează să îl obţină până la începerea perioadei de mobilitate este minim B2.

ARTICOLUL 9 – RAPORTUL ON-LINE AL PARTICIPANTULUI (EU SURVEY)

9.1. **Participantul trebuie să completeze şi să transmită Chestionarul UE on-line după finalizarea perioadei de mobilitate, in termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitatiei de completare (email-ului de la Comisia Europeană).**

9.2 **Beneficiarul poate solicita rambursarea parţială sau totală a sprijinului financiar avansat participanţilor care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.**

ARTICOLUL 10 – CONDIŢII SUPLIMENTARE

10.1. Beneficiarul va cădea de acord cu Participantul şi cu instituţia gazdă asupra unui program de predare bine definit, înainte de plecarea acestuia în străinătate (Teaching Mobility Agreement).

10.2. În cazul în care din motive care îi sunt imputabile, participantul nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 iniţial plata. Restituirea se va face în contul USV din care s-a făcut iniţial plata.

ARTICOLUL 11 – RAPORTAREA

11.1. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activităţii în străinătate, la Biroul Erasmus+ al USV, cu următoarele documente:

- acordul de mobilitate *(Teaching Mobility Agreement)* **de regulă în original**, semnat de către reprezentanţii legali atât din universitatea parteneră cât şi din USV – Anexa 1;
- *Certificate of Attendance /Attestation* – atestatul de perioadă eliberat de instituţia gazdă din care să reiasă clar numărul de zile de predare şi numărul de ore predate (anexa 3) – **în original**;
- raportul de activitate (se completează pe formular tipizat obţinut de la Biroul Erasmus+
- Documentele de transport (bilete avion, tren, autocar, bonuri de benzină etc) în original sau dovada cazării pe perioada mobilităţii.

ARTICOLUL 12 – PRINCIPII ETICE ŞI VALORI EUROPENE

12.1 Activitatea de mobilitate trebuie să se desfăşoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice şi a legislaţiei UE, internaţionale şi naţionale privind principiile etice.

12.2 Participantul trebuie să respecte valorile de bază ale UE (precum respectarea demnităţii umane, a libertăţii, a democraţiei, a egalităţii, a statului de drept şi a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităţilor).

12.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligaţiile care îi revin în temeiul prezentului articol, sprijinul financiar acordat poate să fie redus sau să nu fie plătit.

ARTICOLUL 13 – COMUNICAREA ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTICIPANT

13.1. Orice comunicare efectuată în legătură cu prezentul contract sau cu implementarea acestuia trebuie realizată în scris (pe suport de hârtie sau în format electronic).

13.2. 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.

13.3. 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: Corp A, Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene, Str. Universității, nr. 13, 720229, Suceava

Tel./fax. 0230 – 520316 sau tel. 0230 – 216147 int. 285; E-mail: relint@usm.ro

ARTICOLUL 14 - PROTECȚIA ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

14.1 Orice fel de date cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate sub responsabilitatea operatorului de date identificat în declarația de confidențialitate în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor, în special în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725[1] și cu actele naționale aferente în materie de protecție a datelor și în scopurile prevăzute în declarația de confidențialitate prevăzută pe site-ul https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement.

Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către organizația beneficiară, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

14.2 Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. Participantul trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către organizația beneficiară și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

ARTICOLUL 15 – SUSPENDAREA CONTRACTULUI

15.1 Contractul poate fi suspendat la solicitarea participantului sau a organizației beneficiare în cazul în care, din cauza unor situații excepționale – în special forța majoră (a se vedea art.19) – implementarea este imposibilă sau excesiv de dificilă. Suspendarea va produce efecte la data agreată de părți prin notificare în scris. Contractul poate fi reluat la o dată ulterioară.

15.2 Organizația beneficiară poate — în orice moment — să suspende contractul dacă participantul a comis sau este suspectat că a comis:
a) erori substanțiale, nereguli, fraude; sau

[1] Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

b) o încălcare gravă a obligațiilor care revin în temeiul prezentului contract sau pe durata atribuirii acestuia (inclusiv implementarea necorespunzătoare a activității, prezentarea de informații false, nefurnizarea informațiilor solicitate, încălcarea normelor etice (dacă este cazul) etc.).

15.3 De îndată ce situația permite reluarea implementării, participantul și organizația beneficiară trebuie să agreeze imediat data reluării (ziua următoare datei încetării suspendării). Suspendarea va fi revocată cu începere de la data încetării suspendării.

15.4 Pe durata suspendării, participantul nu va primi sprijin financiar.

15.5 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a suspendării de către organizația beneficiară.

15.6 Suspendarea nu aduce atingere dreptului organizației beneficiare de a rezilia contractul (a se vedea art. 13), caz în care organizația beneficiară va înceta mai întâi suspendarea contractului.

ARTICOLUL 16 – REZILIEREA CONTRACTULUI

16.1 Contractul poate fi reziliat de oricare dintre părți, dacă apar circumstanțe care fac ca implementarea a contractului să fie impracticabilă, imposibilă sau excesiv de dificilă.

16.2 În cazul rezilierii contractului de către participant pe motiv de „forță majoră" (a se vedea art. 16), participantul este îndreptățit să primească din sprijinul financiar cel puțin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase vor trebui recuperate de către organizația beneficiară.

16.3 În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract sau dacă participantul a comis erori substanțiale, fraude, acte de corupție sau este implicat într-o organizație criminală, în infracțiuni de spălare a banilor, infracțiuni de terorism (inclusiv finanțarea terorismului), exploatare prin muncă a copiilor sau trafic de persoane, organizația beneficiară poate să rezilieze contractul prin notificare oficială a participantului.

16.4 Organizația beneficiară își rezervă dreptul de a intenta o acțiune în instanță în cazul în care orice rambursare solicitată, urmare a rezilierii contractului, nu este efectuată în mod voluntar, în termenul limită notificat participantului prin scrisoare recomandată.

16.5 Rezilierea va produce efecte la data specificată în notificare: „data încetării". Această dată trebuie stabilită după data notificării oficiale.

16.6 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a rezilierii de către organizația beneficiară.

ARTICOLUL 17 – CONTROL ŞI AUDIT

17.1 Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt sau au fost implementate corespunzător.

17.2 Pe baza constatărilor finale de control și/sau audit, organizația beneficiară poate lua măsurile pe care le consideră necesare, inclusiv recuperarea integrală sau parțială a plăților realizate de aceasta.

ARTICOLUL 18 – RĂSPUNDERE CIVILĂ

18.1 Fiecare parte contractantă exonerează cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.

18.2 Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu vor fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului

contract şi care se referă la daunele cauzate în timpul desfăşurării perioadei de mobilitate. În consecinţă, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoţind o astfel reclamaţie, nu poate fi adresată Agenţiei Naţionale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 19 – FORŢA MAJORĂ

19.1 Situaţia în care una dintre părţi este împiedicată de forţa majoră să îşi îndeplinească obligaţiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.

19.2 „Forţă majoră" înseamnă orice situaţie sau eveniment care:

a) împiedică oricare dintre părţi să îşi îndeplinească obligaţiile care îi revin în temeiul contractului;

b) a fost neprevăzut(ă), excepţional(ă) şi aflat(ă) în afara controlului părţilor;

c) nu s-a datorat erorii sau neglijenţei acestora (sau a altor entităţi participante implicate în activitate); şi

d) se dovedeşte inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligenţe necesare.

19.3 Orice situaţie care constituie forţă majoră trebuie notificată imediat celeilalte părţi, în mod oficial, menţionându-se natura, durata probabilă şi efectele previzibile.

19.4 Părţile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forţei majore, precum şi să depună toate eforturile pentru a relua implementarea activităţii cât mai curând posibil.

ARTICOLUL 20 –DREPT APLICABIL ŞI INSTANŢA COMPETENTĂ

20.1. Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene si, in subsidiar, legislatiei romanesti.

20.2 Instanţele competente sunt instantele judecătoreşti din localitatea unde se afla sediul Beneficiarului, care au competenţa exclusivă de a soluţiona orice litigiu între Beneficiar si Participant, cu privire la interpretarea, aplicarea şi validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

ARTICOLUL 21 – INTRAREA ÎN VIGOARE

21.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părţi semnatare.

21.2 Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte

Încheiat la Suceava, la data de .....

Pentru Beneficiar,

RECTOR,

DECAN,

DIRECTOR ECONOMIC,

COORD. INSTITUŢIONAL ERASMUS+,

Pentru Participant,

OFICIU JURIDIC

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului și Anexei 1 la contract, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispozițiile art. 4 „Eligibilitatea costurilor", dispozițiile art. 6 „Recuperarea sumelor plătite", dispozițiile pct. 8.2 de la art. 8 „Nivel lingvistic și sprijin lingvistic online (OLS)", dispozițiile art. 11 „Raportarea ", dispozițiile art. 12 „Principii etice și valori europene", dispozițiile art. 15 „Suspendarea contractului", dispozițiile art. 16 „Rezilierea contractului", dispozițiile art. 17 „Control și audit", dispozițiile art. 18 „Răspundere civilă", dispozițiile art. 20 „Drept aplicabil și instanțele competente".

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant:

[semnătură]

Încheiat la Suceava, la data de .....

Erasmus+

Anexa 2
PO-SRIAE-04-F02

MOBILITĂŢI DE FORMARE ALE PERSONALULUI – STT – KA131 - HED
în cadrul Programului Erasmus+
Domeniu – Învăţământ superior
An universitar _____
CONTRACT FINANCIAR NR. _____

Plătit din Contractul nr. _____

PREAMBUL

Prezentul contract (denumit în continuare contractul) este încheiat între următoarele părţi:
Pe de o parte,
Denumirea oficială completă: **Universitatea "Ştefan cel Mare" din Suceava**
Adresa oficială completă: str. Universităţii, nr. 13, 720229, Suceava, judeţul Suceava
Forma juridică oficială: Instituţie publică
Număr de înregistrare oficială: 225
CIF/CUI: -
OID: **E10207544**
Codul Erasmus: **RO SUCEAVA01**
Adresa de e-mail: relint@usm.ro
numit(ă) în continuare „Beneficiarul", reprezentată în scopul semnării prezentului contract, de către ..... - Rectorul universităţii,
Şi pe de altă parte
Dl./Dna.
Titlul academic:
Facultatea:
Data nasterii:
Naţionalitate: **română**
Domiciliat în **loc.**
Telefon:
E-mail:
Participant având:
Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:
Numele băncii: Banca Transilvania – Sucursala Suceava
Codul IBAN:
Numit în continuare **„Participantul"**

Părţile menţionate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.
Contractul este alcătuit din:
Anexa 1 - Acordul pentru Mobilitatea Personalului (Training Mobility Agreement)
Anexa 2 - Raport individual de activitate
Anexa 3 – Formular Atestat de perioadă (Certificate of Attendance)
Anexa 4 - Condiţii Generale
Anexa 5 – Declaraţie de evitare a dublei finanţări

Prevederile stabilite prevalează asupra celor stabilite în **Anexe.**

TERMENI ŞI CONDIŢII

Participantul primeşte:
X □ Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+
□ Grant zero
□ Sprijin financiar parţial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanţare cu grant zero
Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Prezentul contract stabileşte drepturile şi obligaţiile, precum şi termenii şi condiţiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfăşurarea unei activităţi de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.

1.2 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfăşurării unei activităţi de **mobilitate fizică de formare (STT)** în cadrul programului Erasmus+.

1.3 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3 şi se angajează să desfăşoare activitatea de mobilitate de predare conform Anexei 1.

1.4. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute şi agreate de ambele părţi prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – DURATA MOBILITATII

2.1 **Mobilitatea fizică se va desfăşura la _____--, cod Erasmus+ _____, în domeniul _____.**
Mobilitatea va începe la _____ şi se va încheia la data de _____.
Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituţia de primire şi data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituţia de primire.
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.

2.2 **Participantul va primi finanţare din fonduri ale UE pentru 5 zile de activitate.**

2.3 Durata minimă a unei perioade de mobilitate este de 2 zile consecutive. Durata maximă este de 2 luni (60 zile).

2.4 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: declaraţia semnată de organizaţia gazdă trebuie să menţioneze numele participantului, tipul de mobilitate, scopul activităţii desfăşurate şi datele confirmate de începere şi de încheiere ale perioadei de mobilitate. Adiţional, participantul va pune la dispoziţie şi o dovadă a realizării efective a deplasării către ţara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

3.1 Sprijinul financiar este calculate conform regulilor de finanţare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2025.

3.2. Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ pentru un număr de ..... zile de mobilitate fizică.
Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulţirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru ţara gazdă, adaugându-se grantul pentru transport la suma obţinută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară.

3.3 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la art. 2.3.. Dacă beneficiarul este de accord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractual va fi modificat/amendat în consecinţă.

3.4 Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de ..... EUR, reprezentând:
..... EUR – sprijin individual (..... EUR/zi);
..... EUR – sprijin pentru transport din categoria non-green travel/green travel.

3.5 Atunci când se aplică, sprijinul financiar acordat în cazul categoriilor de sprijin pentru transport sau includere (transport din categoria „green travel"; transport din categoria „non-green travel"; sprijin pentru includere destinat participanților, bazat pe costuri reale) se bazează pe documente justificative puse la dispoziție de către participant.

ARTICOLUL 4. – ELIGIBILITATEA COSTURILOR

4.1 Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie suportate de participant în perioada stabilită la art. 2 pct. 2.1 și/sau să fie necesare pentru implementarea activității descrisă în Anexa 1.

4.2 În ceea ce privește costurile reale (de exemplu sprijinul pentru includere destinat participanților), acestea trebuie demonstrate pe baza documentelor justificative precum facturi, bonuri, dovezi de plată etc.

4.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene. Sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul activităților de predare sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta își îndeplinește integral activitățile prevăzute în Anexa 1.

4.4 Participantul nu poate solicita decontarea pierderilor de schimb valutar sau a comisioanelor bancare percepute de banca sa pentru viramentele efectuate de organizația beneficiară.

ARTICOLUL 5 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

5.1 **În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, sau în momentul confirmării sosirii și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80%, adică ..... EUR din suma stabilită în articolul 3, cu condiția ca Beneficiarul să fi primit fondurile din partea ANPCDEFP.**
În situația în care participantul nu pune la dispoziția Beneficiarului documentele cerute, până la plecarea în străinătate, se poate accepta, în mod exceptional, o plată întârziată a avansului.

5.2 Dacă valoarea avansului este mai mică de 100% din sprijinul financiar total, organizația beneficiară are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul. Soldul va fi transferat în contul participantului doar dacă acesta a trimis la Biroul Erasmus+ toate documentele menționate la art. 11 – Raportarea.

ARTICOLUL 6 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

6.1. Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizația beneficiară dacă participantul nu respectă termenii contractului. În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de încheierea acestuia, acesta va trebui să returneze suma din grantul deja plătit, cu excepția cazului în care s-a convenit diferit cu organizația beneficiară în situații de forță majoră. Aceste situații din urmă vor fi raportate de organizația beneficiară și supuse aprobării de către Agenția Națională din România.

ARTICOLUL 7 – ASIGURARE

7.1 ***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.

7.2. Partea responsabilă de încheierea asigurării este Participantul.

ARTICOLUL 8 – NIVEL LINGVISTIC ȘI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)

7.1 Participantul poate efectua evaluarea lingvistică OLS în limba în care va desfășura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte de perioada de mobilitate și poate utiliza cursurile de limbă OLS disponibile pe platformă.

7.2 Nivelul competenței lingvistice în limba .....pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este minim B2.

ARTICOLUL 9 – RAPORTUL ON-LINE AL PARTICIPANTULUI (EU SURVEY)

9.1. **Participantul trebuie să completeze și să transmită Chestionarul UE on-line dupa finalizarea perioadei de mobilitate, in termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitatiei de completare (email-ului de la Comisia Europeană).**

9.2 **Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE on-line completat.**

ARTICOLUL 10 – CONDIȚII SUPLIMENTARE

10.1. Beneficiarul va cădea de acord cu Participantul și cu instituția gazdă asupra unui program de predare bine definit, înainte de plecarea acestuia în străinătate (Training Mobility Agreement).

10.2. 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 11 – RAPORTAREA

11.1. 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 mobilitate *(Training Mobility Agreement)* **de regulă în original**, semnat de către reprezentanții legali atât din universitatea parteneră cât și din USV – Anexa 1;
- *Certificate of Attendance /Attestation* – atestatul de perioadă eliberat de instituția gazdă din care să reiasă clar numărul de zile de activitate (anexa 3) – **în original**;
- raportul de activitate (se completează pe formular tipizat obținut de la Biroul Erasmus+
- Documentele de transport (bilete avion, tren, autocar, bonuri de benzină etc) în original sau dovada cazării pe perioada mobilității.

ARTICOLUL 12 – PRINCIPII ETICE ȘI VALORI EUROPENE

12.1 Activitatea de mobilitate trebuie să se desfășoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale privind principiile etice.

12.2 Participantul trebuie să respecte valorile de bază alc UE (precum respectarea demnității umane, a libertății, a democrației, a egalității, a statului de drept și a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităților).

12.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, sprijinul financiar acordat poate să fie redus sau să nu fie plătit.

ARTICOLUL 13 – COMUNICAREA ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTICIPANT

13.1. Orice comunicare efectuată în legătură cu prezentul contract sau cu implementarea acestuia trebuie realizată în scris (pe suport de hârtie sau în format electronic).

13.2. 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.

13.3. 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: Corp A, Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene, Str. Universității, nr. 13, 720229, Suceava

Tel./fax. 0230 – 520316 sau tel. 0230 – 216147 int. 285; E-mail: relint@usm.ro

ARTICOLUL 14 - PROTECȚIA ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

14.1 Orice fel de date cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate sub responsabilitatea operatorului de date identificat în declarația de confidențialitate în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor, în special în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725[2] și cu actele naționale aferente în materie de protecție a datelor și în scopurile prevăzute în declarația de confidențialitate prevăzută pe site-ul https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement.
Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către organizația beneficiară, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

14.2 Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. Participantul trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către organizația beneficiară și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

ARTICOLUL 15 – SUSPENDAREA CONTRACTULUI

[2] Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

15.1 Contractul poate fi suspendat la solicitarea participantului sau a organizației beneficiare în cazul în care, din cauza unor situații excepționale – în special forța majoră (a se vedea art.19) – implementarea este imposibilă sau excesiv de dificilă. Suspendarea va produce efecte la data agreată de părți prin notificare în scris. Contractul poate fi reluat la o dată ulterioară.

15.2 Organizația beneficiară poate — în orice moment — să suspende contractul dacă participantul a comis sau este suspectat că a comis:

a) erori substanțiale, nereguli, fraude; sau

b) o încălcare gravă a obligațiilor care revin în temeiul prezentului contract sau pe durata atribuirii acestuia (inclusiv implementarea necorespunzătoare a activității, prezentarea de informații false, nefurnizarea informațiilor solicitate, încălcarea normelor etice (dacă este cazul) etc.).

15.3 De îndată ce situația permite reluarea implementării, participantul și organizația beneficiară trebuie să agreeze imediat data reluării (ziua următoare datei încetării suspendării). Suspendarea va fi revocată cu începere de la data încetării suspendării.

15.4 Pe durata suspendării, participantul nu va primi sprijin financiar.

15.5 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a suspendării de către organizația beneficiară.

15.6 Suspendarea nu aduce atingere dreptului organizației beneficiare de a rezilia contractul (a se vedea art. 13), caz în care organizația beneficiară va înceta mai întâi suspendarea contractului.

ARTICOLUL 16 – REZILIEREA CONTRACTULUI

16.1 Contractul poate fi reziliat de oricare dintre părți, dacă apar circumstanțe care fac ca implementarea a contractului să fie impracticabilă, imposibilă sau excesiv de dificilă.

16.2 În cazul rezilierii contractului de către participant pe motiv de „forță majoră" (a se vedea art. 16), participantul este îndreptățit să primească din sprijinul financiar cel puțin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase vor trebui recuperate de către organizația beneficiară.

16.3 În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract sau dacă participantul a comis erori substanțiale, fraude, acte de corupție sau este implicat într-o organizație criminală, în infracțiuni de spălare a banilor, infracțiuni de terorism (inclusiv finanțarea terorismului), exploatare prin muncă a copiilor sau trafic de persoane, organizația beneficiară poate să rezilieze contractul prin notificare oficială a participantului.

16.4 Organizația beneficiară își rezervă dreptul de a intenta o acțiune în instanță în cazul în care orice rambursare solicitată, urmare a rezilierii contractului, nu este efectuată în mod voluntar, în termenul limită notificat participantului prin scrisoare recomandată.

16.5 Rezilierea va produce efecte la data specificată în notificare: „data încetării". Această dată trebuie stabilită după data notificării oficiale.

16.6 Participantul nu poate cere despăgubiri pentru daune ca urmare a rezilierii de către organizația beneficiară.

ARTICOLUL 17 – CONTROL ȘI AUDIT

17.1 Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt sau au fost implementate corespunzător.

17.2 Pe baza constatărilor finale de control și/sau audit, organizația beneficiară poate lua măsurile pe care le consideră necesare, inclusiv recuperarea integrală sau parțială a plăților realizate de aceasta.

ARTICOLUL 18 – RĂSPUNDERE CIVILĂ

18.1 Fiecare parte contractantă exoneraază cealaltă parte de orice răspundere civilă faţă de daune suferite de ea însăşi sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenţionată şi gravă din partea părţii respective sau a personalului acesteia.

18.2 Agenţia Naţională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu vor fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamaţii care decurge din realizarea prezentului contract şi care se referă la daunele cauzate în timpul desfăşurării perioadei de mobilitate. În consecinţă, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoţind o astfel reclamaţie, nu poate fi adresată Agenţiei Naţionale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 19 – FORŢA MAJORĂ

19.1 Situaţia în care una dintre părţi este împiedicată de forţa majoră să îşi îndeplinească obligaţiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.

19.2 „Forţă majoră" înseamnă orice situaţie sau eveniment care:

a) împiedică oricare dintre părţi să îşi îndeplinească obligaţiile care îi revin în temeiul contractului;

b) a fost neprevăzut(ă), excepţional(ă) şi aflat(ă) în afara controlului părţilor;

c) nu s-a datorat erorii sau neglijenţei acestora (sau a altor entităţi participante implicate în activitate); şi

d) se dovedeşte inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligenţe necesare.

19.3 Orice situaţie care constituie forţă majoră trebuie notificată imediat celeilalte părţi, în mod oficial, menţionându-se natura, durata probabilă şi efectele previzibile.

19.4 Părţile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forţei majore, precum şi să depună toate eforturile pentru a relua implementarea activităţii cât mai curând posibil.

ARTICOLUL 20 –DREPT APLICABIL ŞI INSTANŢA COMPETENTĂ

20.1. Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene si, in subsidiar, legislatiei romanesti.

20.2 Instanţele competente sunt instantele judecătoreşti din localitatea unde se afla sediul Beneficiarului, care au competenţa exclusivă de a soluţiona orice litigiu între Beneficiar si Participant, cu privire la interpretarea, aplicarea şi validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

ARTICOLUL 21 – INTRAREA ÎN VIGOARE

21.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părţi semnatare.

21.2 Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte

Încheiat la Suceava, la data de .....

Pentru Beneficiar, Pentru Participant,

RECTOR,

DECAN,

DIRECTOR ECONOMIC,

COORD. INSTITUŢIONAL ERASMUS+,

OFICIU JURIDIC

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului și Anexei 1 la contract, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispozițiile art. 4 „Eligibilitatea costurilor", dispozițiile art. 6 „Recuperarea sumelor plătite", dispozițiile pct. 8.2 de la art. 8 „Nivel lingvistic și sprijin lingvistic online (OLS)", dispozițiile art. 11 „Raportarea ", dispozițiile art. 12 „Principii etice și valori europene", dispozițiile art. 15 „Suspendarea contractului", dispozițiile art. 16 „Rezilierea contractului", dispozițiile art. 17 „Control și audit", dispozițiile art. 18 „Răspundere civilă", dispozițiile art. 20 „Drept aplicabil și instanțele competente".

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant:

[semnătură]

Încheiat la Suceava, la data de .....

Erasmus+

Anexa 3
PO-SRIAE-04-F03

Staff Mobility for Teaching
TEACHING MOBILITY AGREEMENT

The Staff Member

Last name		First name	
Seniority[3]		Nationality	Romania
Sex [*M/F*]		Academic year	20……../20……..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise

Name	Stefan cel Mare University of Suceava	Size of enterprise[4] (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)	RO SUCEAVA01	Faculty	
Address	Str. Universităţii, nr.13, 720229, Suceava	Country/ Country code	Romania - RO
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code[5] (if applicable)			

The Receiving Institution

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

[3] **Seniority:** Junior (< 10 years of experience), Intermediate > 10 and < 20 years of experience) or Senior (> 20 years of experience).
[4] **Size:** according to the number of staff, the enterprise should be defined as small (1-50), medium (51-250) or large (>251).
[5] **The top-level NACE sector codes available at**
http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

- Planned period of the training activity:
  from *[day/month/year]*..... till *[day/month/year]*.....
- Additional days for travel needed directly before the first day of the activity abroad: .....
- Additional days for travel needed directly following the last day of the activity abroad: .....

Subject field: .....
Level: Short cycle (EQF level 5) □; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) □; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) □; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8) □
Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....
Number of teaching hours: .....

1. Overall aim and objectives of the mobility

2. Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member)

3. Content of the teaching programme

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the teacher, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.
The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teacher.
The teacher will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.
The teacher and receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teacher
Name:
Signature: Date:

The sending institution/enterprise
Name of the responsible person: Stamp:
(dean of the faculty)
Signature:
Date:

The receiving institution
Name of the responsible person:
Signature: Stamp:
Date:

Erasmus+

Anexa 4
PO-SRIAE-04-F04

Staff Mobility for Training
TRAINING MOBILITY AGREEMENT

The Staff Member

Last name		First name	
Seniority[6]		Nationality	Romania
Sex [*M/F*]		Academic year	20……../20……..
E-mail			

The Sending Institution

Name	Stefan cel Mare University of Suceava	Faculty/ Compartment	
Erasmus code (if applicable)	RO SUCEAVA01		
Address	Str. Universităţii, nr.13, 720229, Suceava	Country/ Country code	Romania - RO
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise

Name		Size of enterprise[7] (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)		Department/ Unit	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code[8] (if applicable)			

[6] **Seniority:** Junior (< 10 years of experience), Intermediate > 10 and < 20 years of experience) or Senior (> 20 years of experience).

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

[8] **The top-level NACE sector codes available at**
http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

Erasmus+

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

- Planned period of the training activity:

  from *[day/month/year]*..... till *[day/month/year]*.....
- Additional days for travel needed directly before the first day of the activity abroad: .....
- Additional days for travel needed directly following the last day of the activity abroad: .....

1. Overall aim and objectives of the mobility

2. Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member)

3. Activities to be carried out

4. Expected outcomes and impact

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

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

The staff member Name: Signature: Date:
The sending institution/enterprise Name of the responsible person:..... *(dean / head of compartment)* Signature: Stamp: Date:
The receiving institution Name of the responsible person:..... Signature: Stamp: Date:

Erasmus+

Anexa 5
PO-SRIAE-04-F05

CERTIFICATE OF ATTENDANCE
TEACHING STAFF MOBILITY - STA
academic year 20..... - 20.....

This is to certify that Ms./Mr. .....
(name of teacher)
from the Stefan cel Mare University of Suceava (RO SUCEAVA01) has undertaken teaching activities in our institution .....
(Name and Erasmus identification code of the host institution)
in the Department
of.....
from...../...../.....(D/M/Y) to...../...../.....(D/M/Y) within the framework of ERASMUS+ Programme .
The topic of lectures (including the Erasmus area code):
.....
.....
Total number of teaching days .....
Total number of teaching hours.....
Level of teaching activity (undergraduate, postgraduate, doctoral studies):.....
Language of teaching .....
Date:.....
Name and function of the official representative:.....
.....
Signature:..... Stamp of the host Institution

ATTESTATION
mobilité enseignante (STA)
Année académique 20 - 20

Nous confirmons que Ms /Mr .....
(nom de l'enseignant)
de l'Université «Ştefan cel Mare » de Suceava (RO SUCEAVA01) a effectué une mission d'enseignement dans l'Université .....
(cod Erasmus) ..... du...../...../..... (J/M/A) au ...../...../.....
(J/M/A) dans le cadre du Programme Erasmus+ (mobilité enseignante STA).

Le sujet des cours (le code Erasmus)
.....
.....
Nombre des jours d'enseignement .....
Nombre d'heures d'enseignement .....
Niveau d'études (licence, master, doctorat).....
Langue d enseignement .....
Date.....
Nom et fonction de la personne autorisée dans l'établissement d'accueil.....
Signature.....

Cachet de l'établissement d'accueil

Erasmus+

Anexa 6
PO-SRIAE-04-F06

CERTIFICATE OF ATTENDANCE
STAFF TRAINING MOBILITY - STT
academic year 20..... - 20.....

This is to certify that Ms./Mr. .....
(name of staff)

from the Stefan cel Mare University of Suceava (**RO SUCEAVA01)** has undertaken training activities in our institution .....
Erasmus code *(if applicable)* .....
in the Department
of.....
from...../...../.....(D/M/Y) to...../...../.....(D/M/Y) within the framework of ERASMUS+ Programme.

Number of days of mobility: .....

Date:.....

Name and function of the official representative:.....
.....

Signature:..... Stamp of the host Institution

ATTESTATION ERASMUS+
mobilité de formation du personnel - STT
Année académique 20 - 20

Nous confirmons que Ms /Mr .....
(nom du personnel)

de l'Université «Ştefan cel Mare » de Suceava (RO SUCEAVA01) a effectué une mobilité de formation du personnel dans l'Institution .....
(cod Erasmus) ..... du...../...../..... (J/M/A) au ...../...../.....
(J/M/A), dans le cadre du Programme – Erasmus+ .

Nombre des jours de stage :.....

Date.....

Nom et fonction de la personne autorisée dans l'établissement d'accueil.....
.....
Signature.....
Cachet de l'établissement d'accueil

Erasmus+

Anexa 7
PO-SRIAE-04-F07

CERTIFICATE
ERASMUS+ MONITORING ACTIVITY (SO)
Academic Year 20 - 20

This is to certify that Mrs./Mr. ……
(name of staffr)

from the Stefan cel Mare University of Suceava (RO SUCEAVA01) has undertaken organizational activities in our institution ……
(Name and Erasmus code of the host institution)
from……/……/……(d/m/y) to……/……/……(d/m/y) within the framework of ERASMUS+ Programme .
Monitored students :
1.–
2.-
3.-
Total number of monitoring days……
Date:……..

Name and function of the official representative:……
……
Signature:…….. Stamp of the host institution

CERTIFICATE
ERASMUS+ MOBILITY – ORGANIZATIONAL ACTIVITIES (SO)
Academic Year 20 - 20

This is to certify that Mrs./Mr. ……
(name of staffr)

from the Stefan cel Mare University of Suceava (RO SUCEAVA01) has undertaken organizational activities in our institution ……
(Name and Erasmus code of the host institution)
from……/……/……(d/m/y) to……/……/……(d/m/y) within the framework of ERASMUS+ Programme .
Undertaken activities :

Total number of working days……
Date:……..
Name and function of the official representative:……
……
.
Signature:…….. Stamp of the host Institution

Erasmus+

Anexa 8
PO-SRIAE-04-F08

RAPORT INDIVIDUAL DE ACTIVITATE
Acţiunea cheie 1 – Învăţământ superior
Mobilităţi de predare - STA
Anul univ. 20..... 20.....

În vederea întocmirii Raportului Final Erasmus+ pentru anul univ. 20..... – 20....., cadrele didactice sunt rugate să completeze prezentul formular tip de raport asupra misiunii desfăşurate în cadrul Programului Erasmus+. Acesta va fi depus la Serviciul de Afaceri Europene împreună cu originalul atestatului eliberat de universitatea gazdă (cu perioada şi numărul de ore de predare).

Acest raport va aduce informaţii utile care vor contribui la îmbunătăţirea continuă a programului Erasmus+ şi de care vor beneficia viitoarele cadre didactice participante la program. Suntem recunoscători pentru colaborarea dvs. prin completarea acestui raport.

Numele şi prenumele .....
Facultatea de .....
gradul didactic .....
vechimea (ani) .....
Instituţia gazdă: ..... **Cod Erasmus** .....
Finanţare din programul Erasmus+: ..... EUR;
Finanţare suplimentară (de la Facultate, contr. cercetare, alte proiecte,etc): ..... EUR

1. Pregătirea perioadei de predare în străinătate *(pregătire lingvistică, elaborarea şi pregătirea materialului didactic etc.)*

.....
.....
.....
.....

2. Descrierea misiunii

- **Perioada în care s-a derulat misiunea:** de la ..... până la.....

- **Numărul efectiv de zile de predare ..... Număr de ore de predare .....**

- **Limba de predare în universitatea parteneră:** .....

- **Nivelul de predare : .....**

- **Disciplina predată** .....
- **Tipologia cursului şi metodologia de predare** (prelegere, conferinţă, seminar, la distanţă, etc).....
  .....
  - Cursul predat s-a încadrat în programa de învăţământ din universitatea parteneră sau a fost un curs suplimentar ?

.....
.....
.....

- **Alte activităţi desfăşurate** în afara predării de cursuri (participarea la teste/examene, pregătirea altor activităţi de cooperare, întâlniri, departamente vizitate, etc.).

.....
.....
.....
.....
.....

- **Producerea de materiale didactice** înainte şi după mobilitate

.....
.....
.....

3. Rezultatele vizitei (îmbunătăţirea metodelor de predare şi a programelor de curs, pregătirea de activităţi viitoare de colaborare, reînnoire de acorduri bilaterale şi în ce domenii, deschiderea unor colaborări viitoare):

.....
.....
.....
.....
.....

4. Menţiuni despre elementele pozitive şi/sau dificultăţile întâmpinate

Aţi întâmpinat dificultăţi în pregătirea şi derularea stagiului de formare ? Dacă da, enumeraţi-le mai jos.

.....
.....
.....

Vă rugăm să evaluaţi calitatea stagiului pe o scară de la 1 la 5, unde 1 = scăzut/negativ, 5 = excelent. Încercuiţi cifra potrivită de mai jos:

- Evaluarea scopului academic al stagiului
  1 - 2 - 3 - 4 - 5

- Evaluarea scopului social/cultural al stagiului Erasmus+
  1 - 2 - 3 - 4 - 5

- Evaluarea globală a stagiului Erasmus+
  1 - 2 - 3 - 4 - 5

5. Chestionarul online

Aţi completat şi trimis chestionarul online primit prin email de la Comisia Europeană ?

- Da / Nu

6. Ce sugestii puteţi face pentru îmbunătăţirea desfăşurării programului ERASMUS+ ?

Data Semnătura

Erasmus+

Anexa 9
PO-SRIAE-04-F09

RAPORT INDIVIDUAL DE ACTIVITATE
Acţiunea cheie 1 – Învăţământ superior
Mobilităţi de formare personal - STT
Anul univ. 20..... 20.....

În vederea întocmirii Raportului Final Erasmus+ pentru anul univ. 20..... – 20....., vă rugăm să completaţi prezentul formular tip de raport asupra misiunii desfăşurate în cadrul Programului Erasmus+. Acesta va fi depus la Serviciul de Afaceri Europene împreună cu originalul atestatului eliberat de universitatea gazdă (cu perioada şi numărul de ore de predare).

Acest raport va aduce informaţii utile care vor contribui la îmbunătăţirea continuă a programului Erasmus+ şi de care vor beneficia viitoarele cadre didactice participante la program. Suntem recunoscători pentru colaborarea dvs. prin completarea acestui raport.

Numele şi prenumele .....
Facultatea / Serviciul de .....
vechimea (ani) .....
Instituţia gazdă: .....
Finanţare din programul Erasmus+: ..... EUR;
Finanţare suplimentară (de la Facultate, contr. cercetare, alte proiecte,etc): ..... EUR

1. Pregătirea perioadei de formare în străinătate *(pregătire lingvistică, elaborarea şi pregătirea de materiale de prezentare etc.)*

.....
.....
.....
.....

2. Descrierea misiunii

- **Perioada în care s-a derulat misiunea:** de la ..... până la.....

- **Numărul efectiv de zile de formare .....**

- **Limba de lucru în instituţia gazdă:** .....

Activităţi desfăşurate (schimb de experienţă, monitorizarea studenţilor Erasmus, pregătirea altor activităţi de cooperare, întâlniri, departamente vizitate, prezentări, partcipare la conferinţe etc.).

.....
.....
.....
.....

3. Rezultatele stagiului (îmbunătăţirea competenţelor profesionale, însuşirea unor metode noi de lucru, pregătirea dc activităţi viitoare de colaborare, reînnoire de acorduri bilaterale şi în ce domenii, impact pentru colaborări viitoare etc):

.....
.....
.....

.....
.....

4. Menţiuni despre elementele pozitive şi/sau dificultăţile întâmpinate

Aţi întâmpinat dificultăţi în pregătirea şi derularea stagiului de formare ? Dacă da, enumeraţi-le mai jos.

.....
.....
.....

Vă rugăm să evaluaţi calitatea stagiului pe o scară de la 1 la 5, unde 1 = scăzut/negativ, 5 = excelent. Încercuiţi cifra potrivită de mai jos:

- Evaluarea scopului academic al stagiului
  1 - 2 - 3 - 4 - 5
- Evaluarea scopului social/cultural al stagiului Erasmus+
  1 - 2 - 3 - 4 - 5
- Evaluarea globală a stagiului Erasmus+
  1 - 2 - 3 - 4 - 5

5. Chestionarul online

Aţi completat şi trimis chestionarul online primit prin email de la Comisia Europeană ?

- Da / Nu

6. Ce sugestii puteţi face pentru îmbunătăţirea desfăşurării programului ERASMUS+ ?

Data Semnătura

Erasmus+

Anexa 10
PO-SAE-04-F10

RAPORT INDIVIDUAL DE ACTIVITATE
Acţiunea cheie 1 – Învăţământ superior
Organizarea şi monitorizarea mobilităţilor - SOM
Anul univ. 20..... 20.....

În vederea întocmirii Raportului Final Erasmus+ pentru anul univ. 20..... – 20....., vă rugăm să completaţi prezentul formular tip de raport asupra misiunii desfăşurate în cadrul Programului Erasmus+. Acesta va fi depus la Serviciul de Afaceri Europene împreună cu originalul atestatului eliberat de universitatea gazdă (cu perioada şi numărul de ore de predare).

Acest raport va aduce informaţii utile care vor contribui la îmbunătăţirea continuă a programului Erasmus+ şi de care vor beneficia viitoarele cadre didactice participante la program. Suntem recunoscători pentru colaborarea dvs. prin completarea acestui raport.

Numele şi prenumele .....
Facultatea / Serviciul de .....
Instituţia gazdă: ..... **Cod Erasmus**.....
Finanţare din programul Erasmus+: ..... EUR;
Finanţare suplimentară (de la Facultate, contr. cercetare, alte proiecte,etc): ..... EUR

1. Descrierea misiunii

- **Perioada în care s-a derulat misiunea:** de la ..... până la.....

- **Numărul efectiv de zile de mobilitate .....**

Activităţi de monitorizare a studenţilor Erasmus

- **Menţionaţi numele studenţilor monitorizaţi :** 1. .....

2. .....

3. .....

4.....

5. .....

Alte activităţi desfăşuratc (pregătirea cadrului de derulare a viitoarelor mobilităţi, schimb de experienţă, pregătirea altor activităţi de cooperare, întâlniri, departamente vizitate, prezentări, partcipare la conferinţe etc.).

.....
.....
.....
.....
.....

3. Rezultatele stagiului (creşterea gradului de integrare a studenţilor Erasmus în instituţia gazdă, pregătirea de activităţi viitoare de colaborare, reînnoire de acorduri bilaterale şi în ce domenii, impact pentru colaborări viitoare etc):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Menţiuni despre elementele pozitive şi/sau dificultăţile întâmpinate

Aţi întâmpinat dificultăţi în pregătirea şi derularea mobilităţii ? Dacă da, enumeraţi-le mai jos.

.....
.....
.....

Vă rugăm să evaluaţi calitatea stagiului pe o scară de la 1 la 5, unde 1 = scăzut/negativ, 5 = excelent. Încercuiţi cifra potrivită de mai jos:

- Evaluarea scopului academic al mobilităţii
  1 - 2 - 3 - 4 - 5
- Evaluarea scopului social/cultural al misiunii
  1 - 2 - 3 - 4 - 5
- Evaluarea globală a misiunii
  1 - 2 - 3 - 4 - 5

5. Ce sugestii puteţi face pentru îmbunătăţirea desfăşurării programului ERASMUS+ ?

Data

Semnătura

Erasmus+

Anexa 11
PO-SRIAE-04-F11

MOBILITĂŢI ORGANIZATORICE ALE PERSONALULUI - SOM
în cadrul Programului Erasmus+
Acţiunea cheie 1 – Învăţământ superior
An universitar 20..... 20.....

CONTRACT FINANCIAR NR.

Între

Universitatea "Ştefan cel Mare" (RO SUCEAVA01), cu sediul în municipiul Suceava str. Universităţii, nr. 13, 720229, judeţul Suceava, tel. / fax. 0230 – 520316, e-mail: relint@usv.ro , numită în continuare **„Beneficiar"**, reprezentată în scopul semnării prezentului contract, de către domnul _____ - Rectorul universităţii,

Pe de o parte,
Şi

Dl./Dna./Dra.....
Titlul academic / Funcţia: .....
Facultatea / Compartimentul:.....
Vechimea în profesie: .....
Naţionalitate:.....
Domiciliat în loc....., str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., judeţul .....
Telefon: .....
E-mail. .....
CNP .....
Participant având: - sprijin financiar din fonduri ale Uniunii Europene .....
- grant zero din fonduri ale Uniunii Europene .....
- sprijin financiar provenit atât din fonduri ale Uniunii Europene cât şi zile cu
- zero grant din fonduri ale Uniunii Europene .....
Sprijinul financiar include: - Sprijin pentru nevoi speciale .....

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:
Numele băncii:
Codul IBAN:

Numit în continuare **„Participant"**
pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condiţiilor Speciale şi a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract **(„contractul"):**

Anexa 1	Raport individual de activitate
Anexa 2	Atestat de perioadă
Anexa 3	Condiţii Generale

Prevederile stabilite în Condiţiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în **Anexe**.

CONDIŢII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfăşurării unei activităţi de mobilitate de monitorizare în cadrul programului Erasmus+.

1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3.1 şi se angajează să desfăşoare activitatea de mobilitate de monitorizare.

1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute şi agreate de ambele părţi prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ŞI DURATA MOBILITATII

2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima din cele două părţi semnatare.

2.2 **Mobilitatea se va desfăşura la instituţia ....., cod Erasmus ....., în domeniul ..... Mobilitatea va începe la cel mai devreme la ..... şi se va încheia cel mai tarziu la data de ..... Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituţia de primire şi data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituţia de primire.**
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.

2.3 **Participantul va primi finanţare din fonduri ale UE pentru ..... zile de activitate.**

2.4 Atestatul de perioadă va mentiona datele efective de început şi de încheiere a perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

3.1 **Participantul va primi un grant total de .....EUR, adică:**
- ..... **EUR ca sprijin individual (subzistenţă), adică ..... pe zi şi**
- .....**EUR – sprijin pentru transport**

Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulţirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru ţara gazdă, adaugându-se grantul pentru transport la suma obţinută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară.

3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale, atunci când este cazul se realizează pe baza documentelor justificative puse la dipoziţie de către participant.

3.3 **Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanşate din fonduri ale Uniunii Europene.**

3.4 Cu excepţia cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanţare.

3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-şi îndeplinească activităţile sale de mobilitate din motive de forţă majoră.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂŢI DE PLATĂ

4.1 **În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părţi, şi nu mai târziu de data de început a mobilităţii, participantul va primi ..... EUR adică suma stabilită în articolul 3, cu condiţia ca Beneficiarul să fi primit fondurile din partea ANPCDEFP.**

4.2 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere şi de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de perioadă furnizat de către organizaţia de primire, stampilat si semnat de catre reprezentantul legal al acesteia.

ARTICOLUL 5 – CONDIŢII SUPLIMENTARE

5.1. În cazul în care din motive care îi sunt imputabile, participantul nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 iniţial plata. Restituirea se va face în contul USV din care s-a făcut iniţial plata.

ARTICOLUL 6 – RAPORTAREA

6.1. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activităţii în străinătate, la Serviciul Afaceri Europene al USV, cu următoarele documente:
- *Certificate of Attendance /Attestation* – atestatul de perioadă eliberat de instituţia gazdă din care să reiasă clar numărul de zile de formare (anexa 2) – **în original**;
- raportul de activitate (se completează pe formular tipizat obţinut de la Serviciul de Afaceri Europene al USV – **în original** (Anexa 1);

6.2. Participantul se angajează să se prezinte, în termen de 5 zile de la încheierea activităţii în străinătate, la Serviciul Buget - Finanţe din USV, cu următoarele documente:
- *Certificate of Attendance /Attestation* – atestatul de perioadă eliberat de instituţia gazdă din care să reiasă clar perioada de formare (anexa 3) – **în copie**;
- Documentele de transport (bilete avion, tren, autocar, bonuri de benzină etc) în original.

ARTICOLUL 7 – COMUNICAREA ÎNTRE BENEFICIAR ŞI PARTICIPANT

7.1. Orice comunicare efectuată în legătură cu prezentul contract sau cu implementarea acestuia trebuie realizată în scris (pe suport de hârtie sau în format electronic).

7.2. 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 părţi, cu condiţia ca această cerere să fie formulată fără întârzieri nejustificate. Expeditorul va transmite versiunea originală semnată, pe suport de hârtie, fără întârzieri nejustificate.

7.3. Notificările oficiale se realizează prin scrisori recomandate cu confirmare de primire sau echivalent, sau prin mijloace electronice echivalente.

Participantul poate contacta Beneficiarul, prin Serviciul de Relaţii Internaţionale şi Afaceri Europene la:

Adresa: Str. Universităţii, nr. 13, 720229, Suceava

Tel./fax. 0230 – 520316 sau tel. 0230 – 216147; E-mail: relint@usm.ro

ARTICOLUL 8 –DREPT APLICABIL ŞI INSTANŢA COMPETENTĂ

8.1. Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene si, in subsidiar, legislatiei româneşti.

8.2 Instanţele competente sunt instanţele judecătoreşti din localitatea unde se afla sediul Beneficiarului, care au competenţa exclusivă de a soluţiona orice litigiu între Beneficiar si

Participant, cu privire la interpretarea, aplicarea şi validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

ARTICOLUL 9 – PRECIZĂRI FINALE

12.1. Prezentul contract se fundamentează pe contractul încheiat între Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava şi 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 adiţional, semnat de către ambele părţi.

12.3. Forţa majoră, aşa cum este definită de lege şi constatată de către o autoritate competentă în acest sens, exonerează de răspundere partea care o invocă în condiţiile legii. Partea care o invocă are obligaţia să anunţe cealaltă parte în maximum 10 zile de la data producerii evenimentului.

12.4. Participantul acceptă în mod expres şi neechivoc clauzele prevăzute la art.4, art.5, art.6, art.8.2.

12.5. Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare din care unul la Beneficiar şi unul la Participant, ambele cu acelaşi înţeles, conţinut şi valoare juridică.

Încheiat la Suceava, la data de .....

Pentru Beneficiar,

RECTOR,

DECAN,

DIRECTOR ECONOMIC,

COORD. INSTITUŢIONAL ERASMUS+ ,

OFICIUL JURIDIC,

Pentru Participant,

Anexa 12
PO-SAE-04-F12
Nr. _____ / _____

Rector,

Control financiar preventiv,

Decan /Şef serviciu,

Director departament,

Biroul Erasmus+

Domnule Rector,

Subsemnatul (a) ..... grad didactic/funcţia, angajat la Facultatea/Serviciul..... vă rog să-mi aprobaţi deplasarea la instituţia ..... localitatea.....ţara.....pentru a efectua o mobilitate de (predare, formare, monitorizare, organizare mobilităţi).....în cadrul Programului Erasmus+, de la (ziua, luna, anul)..... până la (ziua, luna, anul) .....

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

Transportul pe ruta .....

Îndemnizaţia de cazare .....

Diurna .....

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

Notă: Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de Universitatea "Ştefan cel Mare" din Suceava, ca operator de date cu caracter personal, în scop educaţie-cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

Am luat la cunoştinţă că beneficiez de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 şi publicate la adresa www.usv.ro - Protecţia datelor cu caracter personal.

Data .....

Semnătura .....

Modul de acoperire a obligaţiilor didactice

(pentru cadre didactice)

(dacă este necesar utilizaţi în completare un formular identic)

1. În cazul în care se recuperează, precizaţi care este programul:

Nr. Crt	Denumirea cursului/ seminarului/ laboratorului	Data	Ora	Sala

2. În cazul în care obligaţiile didactice sunt îndeplinite prin înlocuire colegială, precizaţi care este programul:

Nr. crt.	Numele şi prenumele persoanei care înlocuieşte colegial	Denumirea cursului/ seminarului/ laboratorului	Semnătura persoanei care înlocuieşte colegial

- Notă de fundamentare a deplasării în străinătate:

Semnătura,

- Obligaţiile asumate de către Universitatea "Ştefan cel Mare" din Suceava faţă de solicitant, pe perioada deplasării în străinătate (drepturi salariale, burse etc):

Serviciul Resurse Umane

DEVIZ DE CHELTUIELI - DEPLASARE ÎN STRĂINĂTATE

1. Transport .....
2. Cazare ..... nopţi x ...../noapte = ...
3. Diurna ..... zile x ..... /zi = ...
4. Alte cheltuieli .....

Total .....

Avans acordat .....

Întocmit,

Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava Depus decontul (numărul şi data)*

Justificarea sumelor cheltuite în valută** şi/sau lei***

Avans primit la plecare sau în timpul deplasării (dacă este cazul)	..... (suma în lei sau valută străină)

Cheltuiala efectuată	Nr. şi data actului	Suma
Transport (bilete avion/tren/autobuz; bon combustibil)[9]		
Taxă (autostradă, pod, bac etc.)		
Taxă participare eveniment[10]		
Alte cheltuieli (potrivit normelor legale)		
Diurna[11]	(... zile x cuantumul	
Îndemnizaţia de cazare[12]	(... zile x cuantumul	
Diferenţa de primit (restituit)[13]		
Diferenţa de restituit s-a depus cu chitanţa nr.		

Referat,

Subsemnatul ....., în perioada ..... - ....., m-am deplasat în localitatea ....., (ţara), pentru .....

Deplasarea s-a efectuat cu (avionul, trenul, autobuzul, autoturismul personal cu nr. de înmatriculare .....).

Menţionez că ieşirea din ţară a avut loc în ziua de ....., la ora ....., iar revenirea pe teritoriul ţării s-a produs în ziua de ....., la ora ..... .

Data, Semnătura,

Se aprobă, Rector	Control financiar preventiv	Verificat decont	Şef compartiment

* Numărul şi data vor fi completate de personalul Registraturii USV.

** Se va completa în raport cu cheltuielile efectuate, în acord cu normele prevăzute de HG nr. 518 din 10 iulie 1995 (actualizată) ori cu prevederile contractului în baza căruia s-a efectuat delegarea, şi se va depune la Registratură la întoarcerea din deplasare.

*** Pot fi decontate diurna în ţară, precum şi cheltuielile de cazare (potrivit normelor prevăzute în HG nr. 714 din 18 septembrie 2018), după parcurgerea unei distanţe zilnice de minimum 500 km.

[9] Personalul trimis în străinătate are dreptul să călătorească cu avionul (la clasa economică) sau cu trenul (la clasa I cu vagon de dormit, un loc în cuşetă de 2-4 locuri). Deplasarea poate fi efectuată şi cu mijloace auto în situaţia în care cheltuielile totale ce trebuie suportate de către universitate sunt inferioare tarifelor practicate în cazul călătoriei cu avionul. În acest caz vor fi prezentate spre decontare bonuri de combustibil care să acopere întreagă distanţă între USV şi destinaţie.

[10] Solicitarea decontării poate fi făcută doar în situaţia în care s-a primit acceptul (aprobarea) prealabil (înainte de plecarea în străinătate) din partea conducerii USV.

[11] Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în funcţie de mijlocul de transport folosit, avându-se în vedere:

a) momentul decolării avionului, la plecarea în străinătate, şi momentul aterizării avionului, la sosirea în ţară, de şi pe aeroporturile care constituie puncte de trecere a frontierei de stat a României;

b) momentul trecerii cu trenul sau cu mijloacele auto prin punctele de trecere a frontierei de stat a României, atât la plecarea în străinătate, cât şi la înapoierea în ţară.

Pentru fracţiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna se acordă astfel: 50% până la 12 ore şi 100% pentru perioada care depăşeşte 12 ore. Deplasarea personalului se va realiza, pe cât posibil, fără întreruperea călătoriei.

[12] Îndemnizaţia de cazare se acordă în raport cu categoria de indemnizaţie de deplasare I, la nivelul prevăzut pentru fiecare ţară în care are loc deplasarea, potrivit anexei la HG nr. 518 din 10 iulie 1995 (actualizată).

[13] Nu se va completa de solicitant.

Anexa 13
PO-SRIAE-04-F13

D I S P O Z I Ţ I A

Nr. _____ din _____

1. În conformitate cu prevederile H.G. nr. 731 / martie 2025 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare" din Suceava, cu modificările şi completările ulterioare;
2. În conformitate cu Legea Învățământului Superior nr.199 / 2023 publicată în MO partea 1, nr. 614 din 05.07.2023;
3. Conform Contractului Instituţional Erasmus+ nr .....

R E C T O R U L UNIVERSITĂŢII

d i s p u n e:

1. Deplasarea domnului (doamnei) _____

Facultatea / Serviciul _____

în localitatea_____ţara_____

Scopul deplasării _____

_____

Deplasarea are loc în perioada _____

2.Cheltuielile legate de această deplasare vor fi suportate după cum urmează:

_____

_____

3. Pe perioada deplasării se asigură salariul integral în ţară, conform normelor în vigoare.

4. Serviciile de Relaţii Internaţionale şi Afaceri Europene, Resurse Umane şi Financiar-Contabilitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziţii.

RECTOR,

DECAN / SEF SERVICIU,

OFICIUL JURIDIC,

Anexa 14
PO- SRIAE -04-F14

Fişa de informaţii obligatorii

în vederea încheierii contractului financiar pentru mobilităţile de personal Erasmus+

(vă rugăm să completaţi cu majuscule)

Informaţii personale:

Numele şi prenumele .....

Facultatea

/Serviciul.....

Gradul didactic/Funcţia:.....

Domiciliul stabil: localitate ..... , judeţ .....,

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

Telefon mobil ....., e-mail .....

Data naşterii .....

Informaţii despre mobilitate:

- Tipul mobilităţii (predare - STA/formare-STT/monitorizare-SO) .....

Instituţia gazdă.....

Localitatea..... Ţara.....

-Perioada mobilităţii incluzând zilele de transport:

de la (zi/lună/an) ..... până la (zi/lună/an) .....

-Perioada de activitate efectivă la instituţia gazdă:

de la (zi/lună/an) ..... până la (zi/lună/an) .....

-Limba in care se va desfăşura activitatea la instituţia gazdă:.....

- Numărul de ore de predare (pentru mobilităţile STA; min. 8 ore) .....

- Mijlocul de transport (avion, tren, autoturism , autobuz etc) .....

-Codul IBAN al contului în EUR: .....

Notă: Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta fişă să fie prelucrate de Universitatea "Ştefan cel Mare" din Suceava, ca operator de date cu caracter personal, în scop educaţie-cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

Am luat la cunoștință că beneficiez 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 15
PO- SRIAE -04-F15

UNIVERSITATEA "ŞTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA

PROGRAM ERASMUS+

DECLARAŢIE

PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANŢĂRI

Subsemnatul (a) ....., angajat (ă) la Facultatea / Serviciul de ....., beneficiar (ă) al (a) unei mobilităţi Erasmus+ la ....., în perioada ....., declar pe proprie răspundere că nu am beneficiat prin alte programe finanțate de Uniunea Europeană sau de România de sprijin financiar pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului Erasmus+ prin care a fost finanțată această mobilitate Erasmus+.

Am luat la cunoștință că declarația în fals a subsemnatului (ei) atrage după sine următoarele consecințe:

- excluderea din activitățile de care am beneficiat prin intermediul proiectului până la momentul descoperirii falsului, şi
- neacordarea sprijinului financiar pentru participare la mobilitate, respectiv returnarea sumei încasate.

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 beneficiez de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și publicate la adresa www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

Nume şi prenume:
Data:
Semnătura:

Anexa 16
PG-01-F02

Lista de difuzare / retragere a documentelor

Lista de difuzare nr.	1	Denumire document difuzat , cod	Procedura de organizare şi derulare a mobilităţilor de personal în cadrul programului Erasmus - PO-SRIAE-04

Nr. crt	Difuzare			Data retragerii	Observaţii
	Numele şi prenumele	Data	Semnătura		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

	Numele şi prenumele	Semnătura
Elaborat		