Universitatea „Ştefan cel Mare” din Suceava	Cod: **PO-SRIAE-04**	
	Ediţia:	**1**
	Revizia:	**2**

PROCEDURA

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

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

Președinte al Consiliului de Administrație,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele şi prenumele	**Funcţia**	**Data**
Elaborat	Carmen SOCIU	Secretar Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene	12.10.2026
Verificat	Lector univ. dr. Marcela ȘLUSARCIUC	Coordonator Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene	22.10.2026
Avizat	Prof. univ. dr. Ştefan PURICI	Prorector, Coordonator instituțional 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 și derulare a mobilităţilor personalului didactic și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar și 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 „Ștefan 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 Învățământului 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 proporțional cu durata respectivei săptămâni. O acțiune de mobilitate în scopul predării poate avea loc în mai multe organizații-gazdă din aceeași țară, fiind considerată drept o singură perioadă de predare pentru care se aplică durata minimă de ședere.

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 acțiune de mobilitate în scopul formării poate avea loc în mai multe organizații-gazdă din aceeași țară, fiind considerată drept o singură perioadă de formare pentru care se aplică durata minimă de ședere.

4.1.3 **Mobilitate Erasmus+ de monitorizare –** perioadă de timp de min. 1 zi și 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 și care efectuează o mobilitate în cadrul programului Erasmus+

4.1.7 **Beneficiar** - Universitatea „Ștefan 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 mobilități
SRIAE – Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene
SRU – Serviciul de Resurse Umane
UE – Uniunea Europeană
USV – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONŢINUT

5.1. Înainte de efectuarea mobilității

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 instituția gazdă. Participanții din categoria personal didactic auxiliar/nedidactic trebuie să prezinte acceptul instituției gazdă până cel târziu 01 aprilie din anul universitar pentru care a fost selectat. După această dată, mobilitățile vor fi considerate libere și BE+ va anunța, în ordine, persoanele din lista de rezervă.
- documentul Teaching Mobility Agreement / Training Mobility Agreement (în original) aprobat de instituţia gazdă și 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
- fișa de informații 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 / Șef 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.
- Declarația de evitare a dublei finanțări (anexă la contract) – PO-SRIAE-04-F15

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

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

5.1.10 Un participant poate primi finanțare din fonduri SOM pentru efectuarea unei misiuni de monitorizare dacă aceasta nu se efectuează în aceeași perioadă cu mobilitatea de predare/formare. Acest tip de misiune se poate realiza și finanța cu aprobarea Coordonatorului instituțional 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 financiare separate, pentru fiecare caz în parte.

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

5.2. După efectuarea mobilității

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 și semnat;
b) Raportul individual de activitate STA / STT / SOM – original, completat și 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 declarație pe propria răspundere în acest sens, la care va anexa dovezi (plata taxelor de drum din țara gazdă, bonuri de combustibil din țara gazdă, din perioada mobilității).
d) Declarația de evitare a dublei finanțări – 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 participanților care nu transmit raportul online rambursarea parțială 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 menționate la art. 5.2.1, dar nu înainte de completarea și trimiterea chestionarului online menționat la art. 5.2.2, BE+ și DE întocmesc documentele de plată a tranșei 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 și aprobării CA de către coordonatorul instituţional Erasmus+, cu avizul facultăţilor / serviciilor din care fac parte persoanele în cauză.

5.2.7 Propunerea de recuperare parțială sau totală a grantului de la Participant (dacă este cazul) se întocmește de către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ și se aprobă de Consiliul de Administrație.

6. RESPONSABILITĂŢI

6.1. BE+ are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Întocmește 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 mobilitățile Erasmus+ în platforma Beneficiary Module.
e) Acordă asistenţă tehnică personalului Erasmus+.
f) Demarează formalităţile pentru recuperarea parţială sau totală a grantului Erasmus+ în situațiile prevăzute la art. . 5.2.5. și 5.2.6.

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

a) Aprobă cazurile de forţă majoră şi sumele care trebuie rambursate;
b) Analizează și 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 menționate la art. 5.1.4. şi le depune la BE+, cu cel puțin 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 și aprobă misiuni de monitorizare a studenților în timpul mobilităților;
d) Întocmește și supune aprobării CA propunerile de recuperare parțială sau totală a granturilor de la participanți.

6.7.**DE** are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) Întocmește 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.Șeful SRU are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) Stabilește obligaţiile asumate de către Universitatea “Ştefan cel Mare” din Suceava faţă de solicitant și 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 Administrație
7.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație.
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 ediția 1/revizia 1, aprobată în ședința 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

MOBILITĂŢI DE PREDARE ALE PERSONALULUI DIDACTIC – STA – 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 părți:
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: 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 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”**
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 - Condiţii Generale
Anexa 5 – Declarația de evitare a dublei finanțări
Prevederile stabilite prevalează asupra celor stabilite în **Anexe**.

TERMENI ȘI CONDIȚII

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

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Prezentul contract stabilește drepturile și obligațiile, precum și termenii și condițiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfășurarea unei activități 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: declarația semnată de organizația gazdă trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate, scopul activității desfășurate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate. Adițional, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

3.1 Sprijinul financiar este calculate conform regulilor de finanțare 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 consecință.

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 dispoziţie 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 – MODALITĂŢI DE PLATĂ

5.1 **În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părţi, sau în momentul confirmării sosirii şi nu mai târziu de data de început a mobilităţii, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80%, adică ……. EUR din suma stabilită în articolul 3, cu condiţia 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 iniţia 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 obţină Cardul European de Sănătate sau să încheie o asigurare privată de sănătate (conform cerinţelor instituţiei 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-şi 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)

8.1 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.

8.2 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 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 reprezentanții legali atât din universitatea parteneră cât și 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 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 ale 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 ŞI 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 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.

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. Universităţii, 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 conţinute 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 concordanţă 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 şi Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanţă cu legislaţia UE (Curtea Auditorilor şi 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 forţa 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 îndreptăţit 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 obligaţiile 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 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 intenţionată 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 reclamaţii care decurge din realizarea prezentului contract şi care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecinţă, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoţind o astfel reclamaţie, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 19 – FORȚA MAJORĂ

19.1 Situația în care una dintre părți este împiedicată de forța majoră să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.

19.2 „Forță majoră” înseamnă orice situație sau eveniment care:

a) împiedică oricare dintre părți să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului;

b) a fost neprevăzut(ă), excepțional(ă) și aflat(ă) în afara controlului părților;

c) nu s-a datorat erorii sau neglijenței acestora (sau a altor entități participante implicate în activitate); și

d) se dovedește inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligențe necesare.

19.3 Orice situație care constituie forță majoră trebuie notificată imediat celeilalte părți, în mod oficial, menționându-se natura, durata probabilă și efectele previzibile.

19.4 Părțile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forței majore, precum și să depună toate eforturile pentru a relua implementarea activității 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. INSTITUȚIONAL ERASMUS+,

OFICIU JURIDIC

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului 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 părți:
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: 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 universităţii,
Și 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"**

Părțile menționate 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 – Declarație de evitare a dublei finanțări

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

TERMENI ȘI CONDIȚII

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

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Prezentul contract stabilește drepturile și obligațiile, precum și termenii și condițiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfășurarea unei activități 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: declarația semnată de organizația gazdă trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate, scopul activității desfășurate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate. Adițional, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

3.1 Sprijinul financiar este calculate conform regulilor de finanțare 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 consecință.

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 dispoziţie 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 – MODALITĂŢI DE PLATĂ

5.1 **În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părţi, sau în momentul confirmării sosirii şi 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 condiţia 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 obţină Cardul European de Sănătate sau să încheie o asigurare privată de sănătate (conform cerinţelor instituţiei 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-şi 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 şi 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 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 (Training 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 *(Training Mobility Agreement)* **de regulă în original**, semnat de către reprezentanții 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 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 ale 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 ŞI 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 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.
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. Universităţii, 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 conţinute 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 concordanţă 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 şi Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare şi audit în concordanţă cu legislaţia UE (Curtea Auditorilor şi 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.

[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.

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

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 „forţă majoră” (a se vedea art. 16), participantul este îndreptăţit să primească din sprijinul financiar cel puţin 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 obligaţiile 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 însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenţionată 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 reclamaţii care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecinţă, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoţind o astfel reclamaţie, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

ARTICOLUL 19 – FORȚA MAJORĂ

19.1 Situația în care una dintre părți este împiedicată de forța majoră să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului nu poate fi considerată o încălcare a acestora.

19.2 „Forță majoră” înseamnă orice situație sau eveniment care:

a) împiedică oricare dintre părți să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul contractului;

b) a fost neprevăzut(ă), excepțional(ă) și aflat(ă) în afara controlului părților;

c) nu s-a datorat erorii sau neglijenței acestora (sau a altor entități participante implicate în activitate); și

d) se dovedește inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligențe necesare.

19.3 Orice situație care constituie forță majoră trebuie notificată imediat celeilalte părți, în mod oficial, menționându-se natura, durata probabilă și efectele previzibile.

19.4 Părțile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forței majore, precum și să depună toate eforturile pentru a relua implementarea activității 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

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 «Ștefan 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 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 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 desfăşurate (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 (creșterea 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 Relații Internaționale și 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 românești.

8.2 Instanţele competente sunt instanțele judecătorești 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 „Ștefan 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, Pentru Participant,

RECTOR,

DECAN,

DIRECTOR ECONOMIC,

COORD. INSTITUŢIONAL ERASMUS+ ,

OFICIUL JURIDIC,

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

Rector, Control financiar preventiv,

Decan /Şef serviciu, Director departament, Biroul Erasmus+

Domnule Rector,

Subsemnatul (a) ……. grad didactic/funcția, angajat la Facultatea/Serviciul……..……..……. vă rog să-mi aprobaţi deplasarea la instituţia ……. localitatea……...……...ţara…….....……pentru a efectua o mobilitate de (predare, formare, monitorizare, organizare mobilități).....…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 ……

Îndemnizația 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 "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.

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 înlocuiește colegial	Denumirea cursului/ seminarului/ laboratorului	Semnătura persoanei care înlocuiește 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 „Ștefan cel Mare” din Suceava Depus decontul (numărul și data)*

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

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

Cheltuiala efectuată	Nr. și 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	
Îndemnizația de cazare[12]	(... zile x cuantumul	
Diferența de primit (restituit)[13]		
Diferența de restituit s-a depus cu chitanța nr.		

Referat,

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

Deplasarea s-a efectuat cu (avionul, trenul, autobuzul, autoturismul personal cu nr. de înmatriculare .....). Menționez că ieșirea din țară a avut loc în ziua de ....., la ora ....., iar revenirea pe teritoriul țării s-a produs în ziua de ....., la ora ..... .

Data, Semnătura,

Se aprobă, Rector	Control financiar preventiv	Verificat decont	Șef compartiment

* Numărul și 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, și se va depune la Registratură la întoarcerea din deplasare.

*** Pot fi decontate diurna în țară, precum și cheltuielile de cazare (potrivit normelor prevăzute în HG nr. 714 din 18 septembrie 2018), după parcurgerea unei distanțe 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 cușetă de 2-4 locuri). Deplasarea poate fi efectuată și cu mijloace auto în situația 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 distanță între USV și destinație.

[10] Solicitarea decontării poate fi făcută doar în situația 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 funcție de mijlocul de transport folosit, avându-se în vedere:

a) momentul decolării avionului, la plecarea în străinătate, și momentul aterizării avionului, la sosirea în țară, de și 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 și la înapoierea în țară.

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

[12] Îndemnizația de cazare se acordă în raport cu categoria de indemnizație de deplasare I, la nivelul prevăzut pentru fiecare țară 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 și Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;
2. În conformitate cu Legea Învățământului Superior nr.199 / 2023 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 Relații Internaționale și 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

Fișa de informaţii obligatorii
în vederea încheierii contractului financiar pentru mobilitățile de personal Erasmus+
(vă rugăm să completaţi cu majuscule)

Informații personale:

Numele şi prenumele .....

Facultatea

/Serviciul.....

Gradul didactic/Funcția:.....

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

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

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

Data nașterii .....

Informații despre mobilitate:

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

Instituția gazdă.....

Localitatea..... Țara.....

-Perioada mobilității incluzând zilele de transport:

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

-Perioada de activitate efectivă la instituția gazdă:

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

-Limba in care se va desfășura activitatea la instituția 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 fișă 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

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		