



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS	Ediția: 1 Revizia: 0  Aprobat de SENAT Data: .....
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

## PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚILOR OUTGOING DE PREDARE ȘI FORMARE PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI PERSONALUL NEACADEMIC ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS

### COD UAI POB 63

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE	DECANI	CONSILIUL ACADEMIC CEAC RECTOR	SENAT	1	0
Prof.univ.dr. Leonard Atanase	Conf.univ.dr. Cornelia Ursu  Conf.univ.dr. Paul Gorban	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI  Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU  Prof.univ.dr. Rodica GHIURU	Prof.univ.dr. Dumitru POPA		
18.02.2018	20.02.2018	23.02.2018	.....		



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de</b> <b>predare și formare pentru cadrele didactice și personalul</b> <b>neacademic</b> <b>în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de</b> <b>SENAT</b> <b>Data:</b> <b>.....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/... .....	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Leonard Atanase	Conf.univ.dr. Cornelia Ursu  Conf.univ.dr. Paul Gorban	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI  Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU  Prof.univ.dr. Rodica GHIURU	Prof.univ.dr. Dumitru POPA
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

### 1. SCOP

Procedura stabilește condițiile de desfășurare ale mobilităților *outgoing* de predare și training efectuate de cadrele didactice și personalul neacademic din Universitatea “Apollonia” din Iași la institutii de învățământ superior din străinătate, în cadrul Programului Erasmus+, în baza acordurilor bilaterale încheiate în prealabil.

### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către Departamentul de Relații Internaționale al Universității “Apollonia” din Iași, de către coordonatorul instituțional Erasmus și de către coordonatorii Erasmus ai facultăților, precum și de alte structuri instituționale implicate în organizarea și



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

derularea mobilităților *outgoing* Erasmus de predare și training efectuate de cadrele didactice și personalul neacademic din Universitatea “Apollonia” din Iași.

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4. Ghidul Comisiei Europene privind Programului Erasmus+ (2014-2020);
5. Regulamentul Uniunii Europene nr. 1288/2013 al Parlamentului și Consiliului European privind derularea programului Erasmus+ în perioada 2014-2020;
6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 4238/17.06.2015 privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora;
7. Recomandările ANPCDEFP privind organizarea mobilităților.
8. Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus din cadrul UAI.

### 4. ABREVIERI

**ANPCDEFP** - Agenția Națională de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale ;

**ECTS** - Sistemul European de Credite Transferabile ;

**UAI** - Universitatea “Apollonia” din Iași ;

**DRI** - Departamentul de Relații Internaționale al Universității “Apollonia” din Iași ;

**BE+** - Biroul Erasmus+;

**LA** – Contractul de studii sau stagiul/Learning Agreement;

**CS** – Comisia de selecție;

**CE** – Comisia de echivalare.

### 5. ORGANIZAREA ȘI DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE A MOBILITĂȚILOR ERASMUS+



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

## 5.1 Generalitati

Erasmus+ este noul program al Uniunii Europene care se adresează domeniilor educație, formare, tineret și sport, pentru perioada 2014-2020, având ca principale caracteristici: recunoașterea și validarea competențelor și calificărilor; diseminarea și exploatarea rezultatelor proiectelor; accesul deschis la materialele didactice, documentele și instrumentele mediatice create în cadrul programului; dimensiunea internațională (cooperarea cu țările partenere în domeniul învățământului superior); multilingvismul; echitate și incluziune; protecția și siguranța participanților.

- Mobilitățile se bazează pe acorduri bilaterale între instituții participante la Programul Erasmus+ care dețin o Cartă Erasmus pentru învățământ superior.
- Mobilitatea Erasmus de predare permite cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior să predea la o instituție de învățământ superior parteneră din străinătate și se bazează pe acordurile inter-instituționale încheiate. Prin aceste mobilități se urmărește îmbunătățirea și dezvoltarea curriculei programelor de studii prin promovarea schimbului de experiență în domeniul metodelor de predare dar și să permită studenților care nu au posibilitatea de a participa la mobilități să beneficieze de cunoștințele și expertiza cadrelor didactice.
- Mobilitatea Erasmus de formare sprijină dezvoltarea profesională a personalului didactic și nedidactic sub forma unor evenimente de formare în străinătate (cu excepția conferințelor) și a unor perioade de observare directă la locul de muncă/formare într-o instituție de învățământ superior parteneră sau într-o altă organizație relevantă din străinătate. Acest tip de mobilitate va permite dobândirea unor noi cunoștințe din experiența și buna practică a unor instituții partenere precum și a unor abilități practice relevante pentru funcția actuală sau pentru dezvoltarea profesională.
- Mobilitățile pot avea o durată cuprinsă între 4 zile și 2 luni, excluzând timpul de călătorie.
- Personalul universitar participant la acțiuni de mobilitate va primi un grant Erasmus+, ca o contribuție forfetară la costurile de transport de la locul de origine la locul de desfășurare a activității și retur, și un sprijin individual forfetar pentru costuri legate direct de subzistența în timpul activității.
- Cadrelor care efectuează deplasări în străinătate în interes de serviciu (formare profesională, activități științifice, schimburi de experiență, etc...) li se rezervă postul didactic, pentru perioada respectivă, aceasta considerându-se vechime și li se asigură salariul potrivit reglementărilor în vigoare, pe toată durata deplasării.
- Este interzisă dubla finanțare.



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

## 5.2. Dosarul standard de candidatura

- **Solicitarea pentru efectuarea unei mobilități de predare sau de formare.** Documentul tipizat, prezentat în anexă, se completează de către candidat, se semnează și se depune în original la BE+ ;
- **CV model Europass ;**
- **Scrisoare de intentie/motivatie ;**
- **Scrisoare de invitatie** sau de acceptare din care sa rezulte ca a fost acceptat sa desfasoare o activitate la institutia gazda si perioada mobilitatii.

## 5.3. Comisia pentru selecția mobilităților Erasmus+

- Comisia de selecție este propusă de către DRI și aprobată de către Senatul UAI;
- Comisia de concurs va fi compusă cel puțin din:
  - Rector/decan
  - Coordonatorul instituțional
  - Coordonatorul pe facultate
  - Șef departament
  - Secretar
  - 2 persoane cu activitate nedidactică.
- Comisia de selecție va stabili următoarele termene:
  - data și ora pentru depunerea dosarelor;
  - data și ora pentru întrunirea comisiei pentru selecția candidaților;
  - data și ora pentru depunerea și soluționarea contestațiilor.
- Secretarul comisiei de selecție va întocmi:
  - procesul-verbal al selecției,
  - declarațiile de evitare a conflictului de interese ale membrilor comisiei cu privire la organizarea și selecția candidaților,
  - lista cadrelor Erasmus+ selecționați,
  - lista rezervelor și a celor respinși, în ordinea clasării acestora (după rezolvarea eventualelor contestații).
- Se pot organiza în cursul unui an universitar una sau mai multe selecții pentru mobilitățile Erasmus.
- Confirmarea rezultatelor selecției este tacită. Candidații care doresc să renunțe la locul ocupat trebuie să depună o cerere de renunțare.



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

#### 5.4. Criterii de eligibilitate și selecție

➤ *Criterii de eligibilitate:*

- pentru mobilitățile de predare, candidatul trebuie să fie cadru didactic titular în UAI;
- pentru mobilitățile de formare, candidatul trebuie să fie angajat al UAI cu atribuții în domeniul didactic sau de organizare al învățământului ;
- candidatul să aibă o invitație din partea unei instituții partenere;

➤ *Criterii de selecție :*

- Activitatea profesională, evaluată pe baza CV-ului Europass (max. 20 puncte);
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională sau a limbii oficiale a țării de destinație (max. 10 puncte);
- Colaborările științifice și didactice cu instituția parteneră (max. 10 puncte) ;
- Conținutul activităților de predare/formare evaluate pe baza scrisorii de intenție (max. 10 puncte);
- Activitățile de cercetare (max. 20 puncte);
- Sprijinirea programului Erasmus+ prin următoarele tipuri de activități : număr de acorduri Erasmus+, coordonare și consiliere activitate studenți străini, inițiere și gestionare de acorduri inter-instituționale etc (max. 30 puncte);

#### 5.5. Procesul de selecție

- **Proces verbal de selecție.** Coordonatorul instituțional Erasmus propune anual Senatului UAI o comisie de selecție pentru mobilitățile de predare/formare din care trebuie să facă parte minim trei cadre didactice titulare și doi angajați din sfera nedidactică. Membrii comisiei de selecție nu trebuie să fie ei înșiși solicitanți de mobilități de predare/formare în anul universitar pentru care sunt nominalizați. Pe procesul verbal trebuie să fie menționați toți candidații care și-au depus dosarul cu rezultatul final al candidaturii: titular, rezervă, respins. Se completează într-un exemplar original și se transmite coordonatorului instituțional Erasmus și BE+. Durata mobilității precum și domeniul de predare/formare vor fi în concordanță cu prevederile acordului bilateral în cauză.





<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

- **Declarația membrilor comisiei privind evitarea conflictului de interese** se transmite BE+ simultan cu rezultatele selecției.
- **Toate candidaturile/dosarele** sunt trecute într-un registru de înregistrare și într-o bază de date centralizată în cadrul BE+.
- **Nominalizarea** candidaților selectați se face de către BE+ după centralizarea datelor din procesele verbale de selecție.

#### 5.6. Dosarul candidatului selectat

- a) **Copie carte de identitate sau pașaport**
- b) **Program de predare/formare (conform model)** completat, datat și semnat de titular, coordonatorul acordului și coordonatorul instituțional. Documentul trebuie aprobat de instituția gazdă.
- c) **Invitație de la universitatea gazdă**
- d) **Cont bancar:** Contul bancar trebuie să fie un cont în euro pe numele solicitantului (numai în cazul în care se solicită și se aprobă în mod special plata în cont bancar).
- e) **Solicitare de efectuare a mobilității** (depusă înainte de selecție)
- f) **Cerere pentru emiterea unui ordin de deplasare în străinătate.** Cererea este semnată în ordine de către solicitant, coordonator instituțional programe Erasmus, contabil șef, decan, rector.
- g) **Ordin de deplasare în străinătate.** Documentul se eliberează în baza cererii pentru emiterea unui ordin de deplasare în străinătate și a documentelor justificative atașate. Acesta este semnat de rector și conține ștampila UAI.
- h) **Contract financiar.** Întocmit de BE+, acesta este semnat de beneficiar, coordonatorul instituțional Erasmus, directorul financiar-contabil și rectorul UAI. Documentul este datat și poartă ștampila rectoratului. Numărul contractului financiar este același cu numărul ordinului de deplasare.
- i) **Ordonanță de plată.** Semnată de compartimentul Contabilitate, Rector și poartă ștampila UAI.
- j) **Dovadă de plată.** Documentul este semnat de Departamentul Contabilitate și poartă ștampila UAI.

#### 5.7. Documente de prezentat la întoarcerea din mobilitate

Participanții la mobilitățile Erasmus+ de predare/formare se vor prezenta în primele 3 zile de la întoarcerea din mobilitate la BE+ cu următoarele documente justificative :



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

a) **Atestat de prezență** (conform model) completat cu datele de efectuare a mobilității de către universitatea/compania gazdă.

c) **Raport de activitate** continand impresii și aspecte importante cu privire la mobilitatea Erasmus+ desfășurată (descrierea localității și a institutiei gazdă ; descrierea departamentului și a activitatilor realizate ; fotografiile reprezentative pentru activitatea universitară și culturală...)

e) **Dovezi de transport** care să ateste faptul că s-a efectuat călătoria (tichete de îmbarcare sau bilete, bonuri de benzină/motorină, chitanțe de plată a accesului pe autostrăzi, bonuri de parcare etc...)

#### **5.8. Diseminarea și valorificarea rezultatelor mobilităților Erasmus+**

Personalul universitar care a beneficiat de o mobilitate Erasmus+ se angajează ca după finalizarea mobilității să sprijine desfășurarea programului Erasmus+ în UAI, prin :

- Diseminarea informațiilor în rândul cadrelor didactice și studenților;
- Acordarea de sprijin studenților UAI în vederea accesării unei mobilități;
- Participarea la activitățile și sesiunile de informare organizate de BE+.

#### **5.9. Dispoziții finale**

- Aprobarea prezentei proceduri și a modificărilor ulterioare, în vederea actualizării permanente este de competența Senatului UAI ;
- Toate situațiile care nu sunt cuprinse de prezenta procedură vor fi soluționate de către Senatul UAI ; La dezbaterile privind modificările ulterioare ia parte și coordonatorul instituțional Erasmus.

### **6. RESPONSABILITĂȚI**

- Senatul Universității** – aprobă procedura și revizuirea procedurii
- Rectorul** – impune aplicarea procedurii
- Consiliul Academic** – avizează și monitorizează aplicarea procedurii
- **Departamentul de Relații Internaționale și Biroul Erasmus** – aplică procedura
- Departamentul de Relații Internaționale** – întocmește, elaborează, difuzează, modifică, verifică, monitorizează, retrage procedura.





<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

## 7. LISTĂ DIFUZARE

1. Consiliul Academic;
2. Rectorat;
3. CEAC;
4. Facultatea de Medicină Dentară;
5. Facultatea de Științe ale Comunicării.

## ANEXE

**Anexa 1-** PROCES VERBAL privind selecția cadrelor didactice și nedidactice pentru acordarea burselor ERASMUS+ Staff Training aferente finanțării anului universitar 20.../20...

**Anexa 2-** PROCES VERBAL privind selecția cadrelor didactice și nedidactice pentru acordarea burselor ERASMUS+ Teaching Assignment aferente finanțării anului universitar 20.../20...

**Anexa 3 – DECLARAȚIE**

**Anexa 4 - DECLARAȚIE DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE**

**Anexa 5 - CERERE** către Rectorul Universității « Apollonia » din Iași

**Anexa 6 - MODEL PROGRAM DE PREDARE/FORMARE**

**Anexa 7 - Programul de lucru**

**Anexa 8 - CERERE DE DEPLASARE**

**Anexa 9 - Erasmus Programme Staff Mobility – Staff Training FINAL REPORT FORM**



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b>  privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic  în cadrul programului ERASMUS	Ediția: 1 Revizia: 0  Aprobat de SENAT Data: .....
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

**Anexa 1**

**PROCES VERBAL**

**privind selecția cadrelor didactice și nedidactice pentru acordarea burselor ERASMUS+  
Staff Training aferente finanțării anului universitar 20.../20...**

Comisia întrunită la nivelul Universitatii „Apollonia” din Iasi a constatat următoarele:

1. Cadrele didactice și nedidactice au fost înștiințate prin afișare la avizierul facultății și pe pagina de internet a universității despre posibilitatea obținerii acestor burse fixându-se data de ..... pentru întâlnirea dintre cadre didactice și nedidactice și membrii comisiei.
2. La data indicată mai sus s-au prezentat .....(nr.) cadre didactice și nedidactice.
3. Comisia a stabilit următoarele criterii specifice de eligibilitate:
  - Cunoștințe de limbă – interviu în timpul selecției
  - Activitate profesională și științifică
  - Colaborările internaționale
  - Implicarea în programul Erasmus+

Analizându-se candidatura celor .....(nr.) cadre didactice și nedidactice prin prisma posibilităților oferite de program și a condițiilor de eligibilitate s-au decis următoarele:

Acceptarea candidaturii și selectarea cadrelor didactice și nedidactice:

Nr crt	Nume	Prenume	Domeniul de plasament (Codul Erasmus)	Instituția Gazdă (Codul Erasmus)	Durata perioadei de mobilitate în zile	Sem. în care va pleca	Punctaj obținut	Rezultat*

\*Se va nota una dintre următoarele variante: admis, rezervă, respins



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

Candidații vor îndeplini toate formalitățile și procedurile necesare pentru a participa în acest program, urmând a se adresa în acest sens coordonatorului departamental și biroului PI al Universității.

Încheiat azi,.....

*Membrii comisiei:*

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



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	Ediția: 1 Revizia: 0  Aprobat de SENAT Data: .....
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

**Anexa 2**

**PROCES VERBAL**

**privind selecția cadrelor didactice și nedidactice pentru acordarea burselor ERASMUS+  
Teaching Assignment aferente finanțării anului universitar 20.../20...**

Comisia întrunită la nivelul Universității „Apollonia” din Iași a constatat următoarele:

1. Cadrele didactice au fost înștiințate prin afișare la avizierul facultății și pe pagina de internet a universității despre posibilitatea obținerii acestor burse fixându-se data de ..... pentru întâlnirea dintre cadre didactice și nedidactice și membrii comisiei.
2. La data indicată mai sus s-au prezentat .....(nr.) cadre didactice și nedidactice.
3. Comisia a stabilit următoarele criterii specifice de eligibilitate:
  - Cunoștințe de limbă – interviu în timpul selecției
  - Activitate profesională și științifică
  - Colaborările internaționale
  - Implicarea în programul Erasmus+

Analizându-se candidatura celor .....(nr.) cadre didactice și nedidactice prin prisma posibilităților oferite de program și a condițiilor de eligibilitate s-au decis următoarele:

Acceptarea candidaturii și selectarea cadrelor didactice și nedidactice:

Nr crt	Nume	Prenume	Domeniul de predare (Codul Erasmus)	Instituția Gazdă (Codul Erasmus)	Durata perioadei de predare în zile	Sem. în care va pleca	Punctaj obținut	Rezultat*

\*Se va nota una dintre următoarele variante: admis, rezervă, respins



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de</b> <b>predare și formare pentru cadrele didactice și personalul</b> <b>neacademic</b> <b>în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de</b> <b>SENAT</b> <b>Data:</b> <b>.....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

Candidații vor îndeplini toate formalitățile și procedurile necesare pentru a participa în acest program, urmând a se adresa în acest sens coordonatorului departamental și biroului PI al Universității.

Încheiat azi,.....

*Membrii comisiei:*

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



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

### Anexa 3

### DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ la Facultatea de Medicină, din cadrul Universității „Apollonia” din  
Iași, participant(ă) la un program de predare/formare în cadrul programului ERASMUS+ la  
Universitatea din \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_,  
prin prezenta declar că folosesc o singură sursă de finanțare pentru acoperirea aceluiași cheltuieli.

Numele și prenumele

\_\_\_\_\_

Semnatura,

\_\_\_\_\_





<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

#### Anexa 4

### DECLARAȚIE DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul (a)..... în calitate de participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+, anul universitar 20..../20...., declar că am citit cu atenție și am înțeles cerințele programului Erasmus+ cu privire la conflictul de interese și voi informa imediat conducerea universității despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerată ca posibil conflict de interese.

Conform Regulamentului Financiar al Comisiei Europene, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției de evaluator (participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+) sunt compromise din rațiuni familiale, emotionale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat.

Data :

Semnatura :



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b>  privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic  în cadrul programului ERASMUS	Ediția: 1 Revizia: 0  Aprobat de SENAT Data: .....
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

**Anexa 5**

**APROBAT**

Rectorul Universitatii “Apollonia” din Iasi

**CERERE,**

catre Rectorul Universitatii « Apollonia » din Iasi

Va rog sa binevoiti a-mi aproba efectuarea unei mobilitati Erasmus+ de predare/formare in perioada....., la....., in domeniul.....

Anexez prezentei cereri invitatia de participare din partea institutiei gazda si planul de predare/formare.

Data :

Semnatura :

**AVIZE**

**Decanul Facultatii**

*De acord, rog a aproba*

**Coordonator Institutional Erasmus+**

*De acord, rog a aproba*



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

## Anexa 6

### MODEL PROGRAM DE PREDARE/FORMARE

1) Informații despre institutia gazda, departamentul/ facultatea, programul in cauza:

- Numele cadrului didactic:
- Denumirea institutiei de origine (*Cod Erasmus ID* )/ departament(facultate):
- Denumirea institutiei gazda (*Cod Erasmus ID* )/ departament(facultate):
- Numele persoanei de contact din cadrul institutiei de origine :
- Numele persoanei de contact din cadrul institutiei gazda :
- Domeniul de predare :
- Nivelul de predare ( An X studii de licenta, An X Master, An X Doctorat)
- Numarul de zile de predare
- Numarul de ore de predare

2) Durata (zile)

3) Obiectivele mobilitatii

4) Valoarea adaugata a mobilitatii (atat pentru institutia gazda cat si pentru cadrul didactic)

5) Continutul programului de predare

6) Rezultatele asteptate (fara a se limita la numarul de studenti participanti la cursurile predate)

Nume beneficiar.....

Semnatura,

Institutia de origine .....

Semnatura si stampila

Institutia gazda.....

Semnatura si stampila,



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

## Anexa 7

### Programul de lucru

[Cerinte minime ]

*(Atentie ! trebuie redactat intr-o limba agreata de comun acord de ambele institutii)*

Elementele minimale care trebuie mentionate in acest program sunt:

1) Informatii despre institutia de origine si despre institutia/intreprinderea gazda:

- Numele beneficiarului:
- Denumirea institutiei de origine (si Erasmus ID code)/ departament (facultate):
- Denumirea institutiei gazda (si Erasmus ID code)/ departament sau intreprindere/ departament:
- Numele persoanei de contact din cadrul institutiei de origine :
- Numele persoanei de contact din cadrul institutiei gazda:
- Functia persoanei de contact din cadrul institutiei de origine:
- Functia persoanei de contact din cadrul institutiei/intreprinderii gazda:
- Informatii privind institutia de origine sau intreprinderea gazda:
  - Marimea intreprinderii : ... mica: numar de personal intre 1 si 50  
... medie: numar de personal intre 51 si 500  
... mare: numar de personal mai mare de 501
  - Sectorul economic:

2) Durata (zile)

3) Scopurile si obiectivele generale ale mobilitatii

4) Importanta mobilitatii (atat pentru institutia de origine cat si pentru beneficiar)

5) Activitatile ce urmeaza a se desfasura si programul acestora

6) Rezultatele asteptate

Nume beneficiar.....

Semnatura,

Institutia de origine .....

Semnatura si stampila,



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

Instituitia gazda.....

Semnatura și stampila,



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS	Ediția: 1 Revizia: 0  Aprobat de SENAT Data: .....
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

### Anexa 8

UNIVERSITATEA „APOLLONIA” din Iasi

Anexa

Facultatea / Departamentul / Compartimentul

la Ordinul de deplasare

**APROBAT  
RECTOR**

### CERERE DE DEPLASARE

( DELEGARE ÎN STRĂINĂTATE )

Nr. zile calendaristice:

Referitor la deplasarea în străinătate în baza aprobării: ,

Numele și prenumele: , CNP: , Funcția: , Scopul deplasării: ,

Localitatea: , Țara: , Data plecării: , Data înapoierii: ,

Date de contact: Tel. mobil: ,

Adresă e-mail:

<b>Cheltuieli de deplasare în sumă totală de:</b>		reprezentând:
---	--	---------------

#### 1. Transport pe ruta:

<input type="checkbox"/>	Avion	în sumă de:	
<input type="checkbox"/>	Tren	în sumă de:	
<input type="checkbox"/>	Auto	în sumă de:	
		Număr de înmatriculare:	

#### 2. Indemnizație de deplasare (Diurnă + Indemnizație de cazare)

Nr. crt.	Denumirea cheltuielilor	Număr zile	Tarif zilnic	Valoarea (în valută)
1.	Subzistență			

#### 3. Alte cheltuieli:

<input type="checkbox"/>	Taxa de participare:		<input type="checkbox"/>	Asigurare auto:	
<input type="checkbox"/>	Asigurare medicală:		<input type="checkbox"/>	Alte cheltuieli:	

Cheltuielile de deplasare se asigură din următoarele surse:





<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS	Ediția: 1 Revizia: 0  Aprobat de SENAT Data: .....
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

Nr. crt.	Sursa de finanțare	Explicații	Valoarea	APROBAT	Semnătura
				Numele și prenumele	
0	1	2	3	4	5
1.	Venituri proprii departament				
2.	Venituri proprii facultate				
3.	Venituri proprii rectorat				
4.	Grant de cercetare				
5.	Contract de cercetare				
6.	Programe internaționale	Erasmus			
7.	Sponsorizare				
8.	Fonduri personale				

Suma se solicită:

a)  în card bancar

Cont IBAN:

Banca:

b)  în numerar

datorită faptului că:

Vă rugăm să întocmiți:

Ordinul de deplasare:

Adresa către Ambasadă:

Orele didactice vor fi suplinite de: .

Titularul semnează un act adițional la contractul de muncă:

DA:

NU:

Drepturile salariale asigurate în țară: .

Anexăm următoarele documente justificative: .

Semnătura titularului	APROBAT	VIZE DE SPECIALITATE	
	Decan	Direcția Resurse Umane	Direcția Financiar Contabilitate
	Numele și prenumele (Semnătura)	(Numele și prenumele) (Semnătura)	(Numele și prenumele) (Semnătura)



<p><b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b></p>	<p><b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b></p>	<p><b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b></p>
<p><b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b></p>	<p><b>COD UAI POB 63</b></p>	

## Anexa 9



### **Erasmus Programme Staff Mobility – Staff Training FINAL REPORT FORM**

(on-line)

*This report on your experiences will provide the EU Lifelong Learning Programme/Erasmus programme with valuable information which will benefit both future teachers and other higher education staff and contribute to the continued improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire. (Signed)*

All personal data mentioned in this form will be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. On request, you may be sent personal data and correct or complete them. You may lodge a complaint against the processing of personal data with the European Data Protection Supervisor at any time (Official Journal L 8, 12.1.2001)

#### **0. Identification of the home institution**

**Your home higher education institution:**

**The home institution's Erasmus ID code:**

#### **1. Identification of the staff member**

**Your name (family, given):**

**Your gender: M/F**

**Your academic field/area of work:**

**Your email address:**

#### **2. Mobility data**

**Your host higher education institution/enterprise/organisation, city, country:**

**If the host enterprise/organisation is a higher education institution, its Erasmus ID code (if known to you):**

**Dates of mobility period abroad: dd/mm/20yy - dd/mm/20yy**



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

### 3. Organisation of stay



<b>UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURA</b> <b>privind organizare și desfășurare a mobilităților <i>outgoing</i> de predare și formare pentru cadrele didactice și personalul neacademic în cadrul programului ERASMUS</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>  <b>Aprobat de SENAT Data: .....</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 63</b>	

Mention features such as:

- Preliminary contacts with the host institution/organisation (who, why and how has chosen it? Does the department/organisation concerned already have Erasmus cooperation activities? etc).
- Preparation of the training period abroad (linguistic preparation, production of teaching material, etc)

#### **4. Content of the activities**

Mention features such as:

- Visits, training, joint work, etc.
- Individual vs. multi-partner activities; level of integration in the hosting institution
- Other activities developed/implemented in the host institution

#### **5. Evaluation of the mobility period**

**Were the expected results defined in the teaching assignment met? Yes/No**

**Did you get additional results? Yes/No**

**If yes, please specify**

**Remarks on positive elements and/or difficulties encountered**

**Please evaluate the quality of the mobility period**

Scale: 1=poor/negative, 5=excellent

- Judgement of the outcome of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Judgement of social/cultural benefits of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Overall evaluation of your Erasmus mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

**Recommendations to disseminate and exploit the experience/results of your mobility in your department/HEI/ ...**

**Suggestions (ways in which the scheme could be improved etc.)**

Date:

Signature