

REG. 0. MSCDE

REGULAMENT ASEM

**PRIVIND MOBILITATEA STUDENȚILOR, A PERSONALULUI
DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, DE CERCETARE ȘI A
PERSONALULUI NEDIDACTIC CARE PARTICIPĂ LA
PROGRAMUL ERASMUS +/- KA1**

	ELABORAT	COORDONAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Serviciul RELAȚII EXTERNE	Vadim COJOCARU Prorector cu activitate științifică și relații externe	Ala COTELNIC Prim prorector	BELOSTECNIC Grigore Rector ASEM
Data	23.12.2016	20.01.2017	13.02.2017	Proces verbal al Senatului nr. _ din. 22.02. .2017
Semnătura				

I. CADRUL LEGAL

Articolul 1. Mobilitatea studenților, a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic din **Academia de Studii Economice din Moldova** prin Programul european Erasmus se desfășoară conform prevederilor cuprinse în:

- a) Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii “Erasmus+”: Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE;
- b) Ghidul programului Erasmus +;
- c) Regulament-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior, aprobat prin HG nr.56 din 27.01.2014

II. TIPURI DE MOBILITATE

Articolul 2. (1) Programul **Erasmus+**, *Acțiunea-cheie 1 – Proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior* este un program finanțat de Comisia Europeană, care are drept obiectiv să contribuie prin învățarea de-a lungul vieții la dezvoltarea Uniunii Europene ca o societate avansată bazată pe cunoaștere, capabilă de o creștere economică durabilă însoțită de o creștere cantitativă și calitativă a numărului locurilor de muncă și de o mai mare coeziune socială, asigurând în același timp o bună protecție a mediului pentru generațiile viitoare.

În special, programul are ca scop favorizarea schimburilor reciproce, cooperarea și mobilitatea între sistemele de educație și de formare profesională din cadrul Uniunii Europene, astfel încât acestea să devină un model de calitate la nivel mondial.

(2) Programul **Erasmus+** se adresează învățământului superior și cuprinde următoarele tipuri de acțiuni:

- a) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru studii;
- b) Acțiuni de mobilitate a studenților pentru stagii;
- c) Acțiuni de mobilitate a personalului în scopuri didactice;
- d) Acțiuni de mobilitate a personalului pentru formare.

(3) Mobilitatea personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic – cu scop de formare sprijină dezvoltarea profesională a personalului didactic și nedidactic din instituțiile de învățământ superior, 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 și cuprinde:

a) mobilitatea personalului dintr-o instituție de învățământ superior către o întreprindere și mobilitatea personalului dintr-o întreprindere către o instituție de învățământ superior cu scopul de a permite beneficiarilor să învețe prin schimbul de cunoștințe și priceperi pentru a căpăta îndemânare practică. Activitățile pot să varieze foarte mult: seminarii, ateliere, cursuri și conferințe, perioade de formare practică, perioade scurte de detașare, etc;

b) mobilitatea personalului didactic-auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic din instituții de învățământ superior către o instituție de învățământ superior parteneră cu scopul de a permite beneficiarilor să învețe din experiența și bunele practici ale instituției partenere și de

a-și îmbunătăți îndemânarea necesară slujbei curente. Activitatea principală este o ședere scurtă în instituția parteneră și poate avea diverse denumiri: perioadă de detașare scurtă, vizite de studiu, etc.

c) mobilitatea personalului didactic dintr-o instituție de învățământ superior către o instituție parteneră în scopul formării.

(4) Mobilitatea personalului didactic pentru perioade de predare permite cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior sau personalului din întreprinderi să predea la o instituție de învățământ superior parteneră din străinătate. Mobilitatea personalului în scopul predării poate avea loc în orice domeniu/disciplină academică.

III. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Articolul 3. Conform Ghidului programului **Erasmus+**, studenții depun cererea de participare la propriile instituții de învățământ superior care efectuează selecția participanților la acțiunea de mobilitate. În cadrul **Academiei de Studii Economice din Moldova**, selecția studenților pentru o acțiune de mobilitate pentru studii și/sau stagii se realizează ținând cont de următoarele criterii de eligibilitate:

- a) studenții înscriși în ASEM și la programe de studii care conduc la obținerea unei diplome sau a unei alte calificări recunoscute la nivel terțiar (până la nivelul doctoratului inclusiv). În cazul activităților de mobilitate pentru studii, studenții trebuie să fie înscriși cel puțin în al doilea an de studii universitare.
- b) Proaspeții absolvenți de învățământ superior pot participa la stagii. Proaspeții absolvenți pot să fie selectați de către ASEM în timpul ultimului an de studiu și trebuie să efectueze și să finalizeze stagiul în străinătate în termen de un an de la absolvire.
- c) Același student poate beneficia de granturi de mobilitate de până la 12 luni pentru fiecare ciclu de studii, indiferent de numărul și tipul activităților de mobilitate. Durata unui stagiou pentru noii absolvenți se ia în considerare la calcularea perioadei maxime de 12 luni a ciclului în care se depune cererea de participare la stagiou.

Articolul 4. (1) Acțiuni de mobilitate a personalului pentru predare: personalul angajat într-o instituție de învățământ superior sau în orice organizație publică sau privată pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului (inclusiv doctoranzi angajați).

(2) Se acordă prioritate cadrelor care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program precum și acelor mobilitați care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente, centre/birouri și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare. Conform regulilor impuse de Oficiul Național Erasmus+ în Moldova, un cadru didactic sau nedidactic poate beneficia de maxim 2 stagii de mobilitate în fiecare an universitar. Candidații, studenți sau cadre, care își retrag candidatura după ce au fost acceptați pentru o acțiune de mobilitate Erasmus + își pierd prioritatea la selecția din următorii trei ani universitari.

IV. SELECȚIA CANDIDAȚILOR

Articolul 5. (1) În cadrul activităților de organizare și desfășurare a mobilităților se vor avea în vedere următoarele etape:

- înscrierea și selecția participanților la mobilități;
- pregătirea mobilităților;
- desfășurarea mobilităților;
- finalizarea și valorificarea mobilităților.

(2) Selecția studenților, a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic se va desfășura la nivelul Facultăților pentru acordurile inter-instituționale semnate la nivelul departamentelor și/sau facultăților sau în mod centralizat la nivelul ASEM pentru acordurile inter-instituționale semnate la nivel de Universitate.

(3) La înscrierea în concurs, fiecare candidat la mobilitate va depune un dosar de candidatură

Articolul 6. (1) Comisia de selecție este numită prin decizia Rectorului ASEM și are rolul de a organiza și desfășura selecția participanților la mobilități Erasmus și răspunde de aplicarea în mod corect a prevederilor prezentei proceduri cu privire la procesul de selecție

(2) Pentru selecția participanților la mobilități, Comisia de selecție va fi formată din Decanul Facultății - în calitate de președinte, respectiv de Coordonatorul Instituțional Erasmus, reprezentanți din minimum trei Departamente diferite (dintre coordonatorii sau tutorii Erasmus), un reprezentant al studenților – în calitate de membri. Un angajat al Serviciului Relații externe va îndeplini funcția de secretar. Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația de conflict de interese.

(3) Pentru selecția personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, Comisia de selecție va fi formată din Prorectorul cu activitate Științifică, și relații externe - în calitate de președinte – Coordonatorul Instituțional Erasmus, reprezentanți din minimum trei Facultăți diferite (dintre coordonatorii Erasmus), în calitate de membri. Un angajat al serviciului Relații Externe va îndeplini funcția de secretar. Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația de conflict de interese.

(4) Comisiile au următoarele atribuții:

- primesc, înregistrează și verifică dosarele candidaților;
- verifică eligibilitatea acestora;
- stabilesc criteriile de selecție realizează selecția;
- ierarhizează candidații;
- întocmesc listele cu admiși, rezerve și respinși;
- comunică rezultatele candidaților, primesc și organizează soluționarea contestațiilor.

V. CALENDARUL SELECȚIEI

Articolul 7. Pentru mobilitățile ERASMUS, selecția se face conform calendarului următor:

- Oferta de mobilități valabilă pentru fiecare an universitar precum și alte informații privind organizarea și desfășurarea mobilităților Erasmus vor fi prezentate pe pagina web și Facebook a ASEM, a Serviciului Relații externe, a facultăților și departamentelor, precum și fizic la avizierele facultăților, departamentelor, în vederea consultării acestora de către candidații interesați;

- înscrierea la concursul de selecție (minim 2 săptămâni);
- desfășurarea concursului de selecție (1 zi);
- afișarea rezultatelor, depunerea și rezolvarea contestațiilor (1-2 zile);
- afișarea rezultatelor finale cu lista candidaților selectați, respinși și rezerve;
- redactarea și predarea documentelor specifice pentru candidații Erasmus selectați la Serviciul Relații Externe (formularul de aplicație tip solicitat de universitatea parteneră, acordul de studiu – Learning Agreement - și acordul de recunoaștere a perioadei de studiu Erasmus și foaia matricolă - dacă este cazul -);
- trimiterea documentelor către universitățile partenere.

În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile în cursul selecției, se vor putea organiza și alte sesiuni, în funcție de necesități.

Articolul 8. Pentru mobilitatea de predare a personalului didactic și pentru mobilitatea de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, calendarul selecției este următorul:

- afișarea locurilor disponibile pe pagina web și Facebook a ASEM, a Serviciului Relații Externe, a facultăților și departamentelor, precum și fizic la avizierele facultăților, departamentelor, în vederea consultării acestora de către candidații interesați (minim 2 săptămâni);
- înscrierea la concursul de selecție (minim 2 săptămâni);
- desfășurarea concursului de selecție;
- afișarea rezultatelor, depunerea și rezolvarea contestațiilor;
- afișarea rezultatelor finale cu lista cadrelor didactice selectate și rezerve.

În măsura în care nu se ocupă toate locurile disponibile în cursul selecției, se vor putea organiza și alte sesiuni, în funcție de necesități.

VI. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Articolul 9. (1) Procesul de selecție a candidaților pentru mobilități studențești în cadrul programului Erasmus este o activitate publică, transparentă și cuprinde selecția preliminară și interviuri de selecție și repartizare. Selecția studenților se efectuează descentralizat la nivelul facultăților/departamentelor.

Selecția preliminară a candidaților pentru mobilități studențești se face prin concurs, pe baza rezultatelor activității didactice, activității profesional-științifice și a interviului de selecție.

Studentul va depune la serviciul Relații Externe Dosarul de candidatură pentru mobilitatea Erasmus+, pe a cărui copertă sunt înscrise, după caz:

- Facultatea ...
- Specialitatea ...
- Student (Numele și prenumele)

- Ciclul de studii, anul de studiu (curent) ...
- Codul ERASMUS al universității partenere...
- Data ...
- Date contact (nr.telefon, adresă e-mail)...

Dosarul trebuie să conțină următoarele documente:

- Copie a Pașaportului.
- Cerere de înscriere la concurs adresată decanului, în care se menționează tipul de mobilitate conform Anexa 2.
 - Situația școlară, inclusiv media (M) semestrelor de studiu anterioare (unde M trebuie să fie ≥ 8.00), care se solicită de la secretariatul facultății. Masteranzii și doctoranzii vor anexa și TOATE foile matricole anterioare (de la licență și, eventual, masterat).
 - Prezentarea activității profesional-științifice, respectiv premii, diplome, inovații sau alte rezultate relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale, de nivel local/ național / internațional.
 - Atestat (certificat) de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională sau a limbii oficiale din țara gazdă, formular tipizat disponibil la Serviciul Relații Externe, completat și avizat de una din catedrele de limbi străine de la ASEM sau de către o instituție abilitată
 - Scrisoare de Motivație (tehno-redactată în limba română și în limba engleză sau în limba oficială din țara gazdă).
 - Curriculum Vitae model EUROPASS (tehno-redactat în limba română și în limba engleză sau în limba oficială din țara gazdă).

(2) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit determină eliminarea candidatului.

Articolul 10. (1) Dosarul de candidatură al cadrelor didactice, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic pentru mobilități ERASMUS conține:

- formular de candidatură în care să se precizeze maxim 3 opțiuni pentru același spațiu lingvistic;
- curriculum vitae format Europass, redactat în limba în care se va desfășura stagiul, semnat și datat;
- o scrisoare de motivare redactată în limba în care se va desfășura stagiul;
- scrisoare de recomandare din partea conducătorului direct (șef catedră, șef departament);
- atestat de cunoaștere a limbii străine eliberat de instituții specializate autorizate (opțional);
- fotocopii ale diplomelor și atestatelor profesionale obținute de candidat, considerate utile în susținerea candidaturii (opțional);
- copie document de identitate și permis de ședere (dacă este cazul);
- propunere program de predare la instituția gazdă, în limbă străină;
- scorul anual privind activitatea de cercetare științifică extras din Baza de date a cercetării, cu descrierea sintetică a activității.

(2) Depunerea unor dosare incomplete sau după expirarea termenului limită stabilit determină eliminarea candidatului.

VII. CRITERIILE DE SELECȚIE

Articolul 12. Criteriile de evaluare, indicatorii criteriali și punctajul asociat acestora pentru mobilitatea studenților sunt după cum urmează:

Criterii de evaluare	Cod	Punctaj (valoare max, puncte)
Calitatea activității didactice / Media, M, a semestrelor de studiu anterioare	D	80
Calitatea activității profesional-științifice / Participare, premii, diplome, inovații sau alte realizări relevante la manifestări științifice, proiecte, concursuri, olimpiade etc., inclusiv din perioada studiilor liceale	S	10
Motivația, abilități și alte elemente	M	10
TOTAL	T	100

Comisia de selecție a candidaților la statutul de student Erasmus pentru mobilități de studiu trebuie să realizeze:

- în urma interviului cu fiecare candidat și pe baza datelor din dosar, stabilirea punctajele D, S, M, respectiv, T;
- propune clasificarea candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului total T;
- stabilește clasificarea candidaților în admiși (A), rezerve (Z), sau respinși (W), folosind tabelul următor:

Lista candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de studiu /plasament												
Nr. crt.	Student	Nr.telefon, e-mail	Ciclul de studii (Licență, Masterat, Doctorat)	Anul de studiu	Punctaj obținut				Mobilitate			Rezultat selecție (A, R, sau W)
					D	S	M	T	Universitatea gazdă	Număr luni	Data începere	
1	Nume, Prenumele											

Rezultatele selecției se consemnează într-un Proces verbal semnat de către toți membrii comisiei.

Documentele din partea *Comisiei de evaluare a candidaților la statutul de student Erasmus+ pentru mobilități de studiu* (procesul verbal, dosarele) se transmit Serviciului Relații Externe.

Articolul 15. Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- Depunerea unui plan prin care se vor valorifica rezultatele stagiului de predare – 10 puncte;
- Activitate de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus incoming sau outgoing - 10 puncte;
- Punctajul privind activitatea de cercetare științifică extras din Baza de date a cercetării, cu descrierea sintetică a activității, astfel: pentru un scor al activității de cercetare științifică

pentru anul anterior de 1-50 se acordă 4 puncte; 51-100 se acordă 5 puncte; 101-150 se acordă 6 puncte; 151-200 se acordă 7 puncte; 201-250 se acordă 8 puncte; 251-400 se acordă 9 puncte; peste 401 se acordă 10 puncte.

e. Recomandare din partea șefului de catedră - 5 puncte.

f. Conținutul dosarului de candidatură – se pot obține maxim 5 puncte pentru formularea clară a obiectivelor în planul de predare, descrierea modului de valorificare a predării și descrierea contribuțiilor activității profesionale și științifice.

g. Aprecierea competențelor lingvistice ale candidatului – probă eliminatorie notată cu Admis/Respins.

Articolul 17. (1) Comisia de selecție va proceda la ierarhizarea candidaților în funcție de îndeplinirea criteriilor anunțate. Listele afișate vor cuprinde candidații admiși (în funcție de rezultatele obținute și de ordinea preferințelor exprimate în scrisoarea de motivare), candidații aflați pe lista de rezerve, candidații respinși, având termen pentru contestație de 24 de ore. Contestația se soluționează în termen de 48 de ore de către o comisie desemnată de către Rectorul ASEM și formată dintr-un coordonator Erasmus și un reprezentant al Serviciului Relații externe, altul decât cel care a făcut calculul punctajului.

Articolul 18. Comisia de selecție va întocmi un proces-verbal al concursului de selecție, la care vor fi anexate cele trei liste (admiși, rezerve, respinși). Candidații declarați admiși vor confirma locul obținut. În cazul în care unul dintre titulari renunță la locul ocupat prin concurs, acesta va depune o cerere scrisă în acest sens. Locul său poate fi ocupat doar de una dintre rezervele pentru universitatea respectivă. În cazul în care nu au fost ocupate toate locurile scoase la concurs, se va organiza o altă selecție.

VIII. PREGĂTIREA MOBILITĂȚII

Articolul 19. (1) După anunțarea rezultatelor selecției, candidații admiși vor completa documentația cerută de instituția parteneră, în limba în care se vor desfășura cursurile/predarea/programul de formare, și anume formularul de aplicație (*Student Application Form*) al universității partenere, cererea de cazare, cererea pentru urmarea unor cursuri de limbă, etc. De asemenea, studenții care au fost selectați pentru un stagiu de studiu vor completa împreună cu coordonatorul departamental, Acordul de studii (Learning Agreement), Acordul de recunoaștere de studii în Universitatea de origine, Transcript of Records, Cererea de deplasare (adresată Rectorului) după caz.

(2) Serviciul Relații Externe va transmite dosarele completate ale studenților la Universitățile partenere, urmând să se primească invitația/acceptul de la Universitatea parteneră și pachetul de informații (dacă este cazul).

Articolul 20. (1) Înainte de plecarea în mobilitate, beneficiarii granturilor vor semna cu Universitatea **Contractul financiar** Erasmus și anexele sale, prin care va fi plătit grantul. Participanții la mobilități vor fi anunțați de către Serviciul Relații Externe, referitor la respectarea întocmai, pe parcursul desfășurării mobilității, a condițiilor contractuale privind perioada mobilității, durata, domeniul de studiu/formare/predare și raportarea către instituția de origine.

(2) Cuantumul sprijinului financiar Erasmus va fi definitivat în momentul semnării contractului financiar, candidații trebuind să fie informați cu privire la necesitatea de a cofinanța

o parte din cheltuielile de mobilitate. Grantul Erasmus destinat mobilităților Erasmus nu este menit să acopere toate costurile mobilității, ci reprezintă doar o contribuție la costul călătoriei și al subzistenței.

(4) Grantul Erasmus este exprimat și plătit în Euro beneficiarului.

(5) Înainte de plecarea în mobilitate, Serviciul Relații Externe (pentru studenți), Serviciul Resurse Umane (pentru profesori) va emite Ordin de mobilitate beneficiarilor granturilor, prin specificarea perioadei de mobilitate și instituției gazdă, iar copia acestuia va fi transmisă Decanatelor sau Catedrelor după caz.

IX. PERIOADE DE STAGIU ÎN CADRUL MOBILITĂȚII

Articolul 21. (1) Perioada minimă de studiu este de 3 luni și cea maximă de 12 luni/ciclul de studii. Există posibilitatea unei mobilități combinate, dacă aceasta a fost planificată, formată din luni de studiu și luni de plasament, finanțată cu grantul corespunzător mobilității de studiu. Pentru acest tip de mobilitate se vor aplica regulile menționate pentru mobilitatea de studiu.

(2) Pentru studenții care beneficiază de mobilitate în ultimul an de studii, se recomandă mobilitatea de un semestru, de 3 – 5 luni în primul semestru al anului universitar.

Articolul 22. Orice revizuire adusă unui Acord de studii/plasament, care se consideră necesară în momentul în care studentul ajunge pentru prima dată la instituția/organizația gazdă, trebuie finalizată în decurs de o lună de la sosirea studentului. Orice modificări ulterioare aduse Acordului de studii/plasament, care sunt necesare, trebuie convenite de toate cele trei părți implicate (instituția/organizația de origine, instituția/organizația gazdă și beneficiar) și realizate prompt. Disciplinele din Acordul de studiu la care se va renunța și cele care vor fi nou alese vor fi menționate pe a doua pagină a Acordului (Changes to the original proposed study programme/learning agreement).

Articolul 23. Studentul Erasmus care beneficiază de bursă de la ASEM va continua să primească suma la valoarea integrală pe perioada studiilor în străinătate, dacă este îndreptățit în continuare să o primească.

Drepturile câștigate ca student la ASEM, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, bursele de excelență, alte drepturi sau facilități, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus sau din cauza participării la Programul Erasmus.

Articolul 24. (1) Obiectivele mobilităților cu scop de predare a personalului didactic sunt:

- a. Să permită studenților care nu pot să participe într-un plan de mobilități să beneficieze de cunoștințele și expertiza unui personal academic din universități, din alte țări europene;
- b. Să promoveze schimbul de expertiză și experiență în ceea ce privește metodologia de predare;
- c. Să încurajeze universitățile să își extindă și să își îmbogățească conținutul cursurilor pe care le oferă.

(2) Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un acord inter-instituțional, care să specifice atât numărul cadrelor didactice care se vor deplasa, cât și numărul cadrelor didactice care vor fi primite, pe durata anului universitar vizat.

(3) Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să cadă de acord cu fiecare cadru didactic în parte, asupra unui program de predare bine determinat, înainte de plecarea în străinătate a acestuia. La sfârșitul fiecărei perioade de predare, instituția gazdă trebuie

să furnizeze cadrului didactic și instituției sale de origine un certificat care să ateste că programul convenit a fost realizat.

(4) Cerința minimă pentru o mobilitate de predare este de 8 ore de predare. O durată minimă de o săptămână - (5) zile lucrătoare este recomandată insistent pentru a se asigura o contribuție semnificativă la programul de predare și la evaluarea programelor de studii din universitate. Durata maximă este de 2 luni.

Articolul 25. (1) Mobilitatea cadrelor didactice, didactic auxiliare și de cercetare și a celor nedidactice în scop de formare se face în baza unui acord încheiat între ASEM și instituția partener. Condiția esențială pentru acordarea oricărui grant o reprezintă respectarea unui plan de lucru convenit de către ambii parteneri, instituția sau întreprinderea gazdă și ASEM. Planul trebuie să cuprindă cel puțin: scopul și obiectivele generale, rezultatele așteptate în materie de formare sau activități de învățare ce urmează a se realiza și programul perioadei de formare.

(2) Durata unei mobilități de formare cuprinde un minim de 5 zile lucrătoare și un maxim de 2 luni. Salariul lunar se menține în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova și Regulamentul cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 10 din 05.01.2012

(3) Șefii de catedră sau departament (după caz) a fiecărei instituții semnatare a acordului vor desemna o persoană responsabilă, care va facilita integrarea beneficiarului de grant în instituția gazdă.

Articolul 26. (1) Studenții, cadrele didactice, didactic auxiliare și de cercetare și cele nedidactice nu pot utiliza, pentru acoperirea aceleiași cheltuieli eligibile, surse de finanțare diferite. Altfel spus, granturile nu pot fi folosite pentru finanțarea unor cheltuieli deja acoperite prin alte programe ale Comisiei Europene. Beneficiarul va declara faptul că folosește o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.

(2) Instituția gazdă poate solicita beneficiarului plata unei sume pentru acoperirea anumitor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.) în condiții identice celor aplicate studenților sau cadrelor locale.

X. ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATE

Articolul 27. La întoarcerea din mobilitate de studiu, studenții vor prezenta, în termen de 15 zile, la Serviciul Relații Externe, următoarele documente:

a) Acordul de studii (Learning Agreement) semnat de către Decan și coordonatorul instituțional atât din universitatea parteneră cât și din ASEM, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute – Transcript of Records) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Adeverința de la universitatea gazdă (de la Facultatea sau departamentul de relații internaționale) care să ateste faptul că studentul a efectuat pe perioada prevăzută la art. 3 o mobilitate de studiu Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în acordul de studii (cursuri/seminarii/lucrări practice de laborator);

d) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de studiu prin intermediul Instrumentului de Mobilitate – Mobility Tool. În conformitate cu prevederile Ghidului

programului Erasmus + studenții care nu reușesc să prezinte raportul pot fi obligați de către instituția de învățământ superior de origine să ramburseze parțial sau integral grantul UE primit;

e) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări așa cum este aceasta definită în contractul financiar;

f) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă” caz în care “itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație.

Articolul 28. La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactic auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Serviciul Relații Externe, următoarele documente:

a) Certificatul de la instituția gazdă (de la facultate, departamentul de relații internaționale, etc.) care să ateste faptul că Beneficiarul a efectuat pe perioada prevăzută o mobilitate Erasmus, parcurgând toate activitățile prevăzute în programul stabilit, cu mențiunea numărului de zile și ore de predare/formare;

b) Raport final asupra activității desfășurate în perioada de predare/formare prin intermediul Instrumentului de Mobilitate – Mobility Tool. În conformitate cu prevederile Ghidului programului Erasmus + personalul angajat care nu reușește să prezinte raportul poate fi obligat de către instituția de învățământ superior de origine să ramburseze parțial sau integral grantul UE primit;

c) Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare);

d) Toate documentele legate de deplasare (bilete de călătorie, facturi și chitanțe de cazare, etc.) „în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația trimitătoare și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă” caz în care “itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu alte facturi în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație”.

Articolul 29. Pe baza acestor documente, cu ajutorul unui instrument de lucru de tip check-list, persoanele responsabile din cadrul Facultăților (coordonatori Erasmus, secretari, Decan, etc.) și din Serviciul Relații Externe vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus.

Articolul 30. (1) Studentul are obligația să revină în țară numai după îndeplinirea integrală a obligațiilor de studiu și nu mai devreme de 3 luni, potrivit programului stabilit de către universitatea gazdă, cu excepția unui caz de forță majoră;

(2) În cazul în care studentul sau cadrul didactic, didactic auxiliar și de cercetare sau cadrul nedidactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat, solidar cu garantul, să ramburseze parțial sau total fondurile primite ca și grant de mobilitate ERASMUS. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința conducerii Universității, care le va analiza și le va supune aprobării conducerii ASEM.

(3) La întoarcerea din mobilitate, Serviciul Relații Externe va emite Ordin de revenire din mobilitate beneficiarilor granturilor, iar copia acestuia va fi transmisă Decanatelor sau Catedrelor după caz.

XI. RECUNOAȘTEREA ACADEMICĂ A STAGIULUI DE STUDIU ȘI PLASAMENT ERASMUS

Articolul 31. (1) Dacă sunt încheiate în mod satisfăcător, perioadele de studiu și cele de plasament care constituie parte a curriculei, vor fi recunoscute automat și în întregime de către ASEM folosind sistemul de credite transferabile ECTS. În cazul particular al unei perioade de plasament ce nu este parte a curriculei, ASEM-ul va asigura recunoașterea cel puțin prin înscrierea în Suplimentul la Diplomă;

(2) Echivalarea pentru perioadele de studiu Erasmus, în urma recunoașterii menționate în aliniatul (1), a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului, se va realiza prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competente și nu pe denumirea disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări, conform grilei de echivalare a notelor, din acordul inter-instituțional. Această echivalare nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus, cu condiția ca studentul să acumuleze numărul minim de 30 de credite pe semestru la ASEM. Diferența până la 30 de credite va fi complinită prin susținerea examenelor de diferență la universitatea de origine, după întoarcerea din mobilitate și până la sfârșitul anului universitar în curs;

(3) Echivalarea pentru perioadele de plasament Erasmus, în urma recunoașterii menționate în aliniatul (1), a calificativelor obținute în urma evaluării perioadei de stagiul în firma/instituția gazdă, se va realiza conform grilei de echivalare anexate.

(4) Studentul are dreptul, în baza unei **proceduri specifice, descrisă în Articolul 32 al acestui regulament**, de reclasificare, nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor sau până la finalizarea studiilor, eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus, peste minimumul de 30 de credite recunoscute prin Acordul de recunoaștere, acestea nefiind considerate restante. Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus a putut participa la examene la ASEM este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

(5) ASEM va asigura recunoașterea academică a studiilor efectuate de către Beneficiar la Instituția gazdă, ca parte a diplomei sale finale. Recunoașterea academică poate fi retrasă doar dacă Beneficiarul nu reușește să-și realizeze programul de studii la nivelul cerut de către instituția gazdă, sau nu îndeplinește o altă condiție cerută de către instituțiile participante pentru recunoașterea academică.

Articolul 32. Recunoașterea se face pe baza următoarelor documente, pe care Serviciul Relații Externe le pune la dispoziția Facultăților.

(1) Pentru mobilitatea de studiu:

a) Acordul de studii (Learning Agreement) semnat de către Decan și coordonatorul instituțional, atât din universitatea parteneră cât și din ASEM, inclusiv pe pagina cu modificările operate în programul de studiu la Instituția gazdă;

b) Situația școlară (note + credite obținute – Transcript of Records) sau alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator) a activității desfășurate de către student.

c) Acordul de recunoaștere a studiilor semnat de către student, coordonatorii Erasmus, Directorul de Departament, Decanul Facultății și Prorectorul pentru învățământ, strategie instituțională și calitate.

d) Pachetul de informații ECTS al Universității gazdă privind conținutul disciplinelor studiate la Universitatea gazdă.

(2) Pentru mobilitatea de formare profesională:

a) Acordul de formare profesională (Training Agreement) semnat de către beneficiar, de către coordonatorul instituțional din ASEM cât și de coordonatorul din instituția gazdă;

b) Certificatul emis de organizația gazdă, care confirmă îndeplinirea programului de formare profesională și rezultatele obținute;

c) Acordul de recunoaștere a plasamentului, semnat de către student, coordonatorii Erasmus, Directorul de Departament, Decanul Facultății și Prorectorul pentru învățământ, strategie instituțională și calitate.

Articolul 33. (1) Recunoașterea studiilor și a plasamentului se face de către o Comisie formată din Coordonatorul departamental sau al Facultății de unde provine studentul, Coordonatorul instituțional Erasmus, și Decanul Facultății. Titularii disciplinelor ce urmează a fi recunoscute precum și coordonatorul de practică vor putea fi consultați de către Comisia de echivalare, în scopul stabilirii disciplinelor ce urmează a fi echivalate sau al activităților practice care urmează a fi desfășurate de către student. Comisia întocmește un Proces-verbal de recunoaștere a programului de studiu/de formare profesională a studentului în care face echivalarea disciplinelor și a notelor sau calificativelor obținute de student folosind sistemul de credite transferabile ECTS, aplicat în ASEM și, ca reper, grila de echivalare din acordul inter-instituțional.

(2) Disciplinele studiate în cadrul stagiului Erasmus sunt echivalate cu discipline din planurile de învățământ din anul în curs sau anii următori, luându-se în considerare acoperirea conținuturilor disciplinelor care fac obiectul echivalării din cadrul Acordului de recunoaștere, în urma analizei efectuate de către coordonatorul departamental responsabil, și a numărului de ore alocate creditelor transferabile. Studenții vor susține examenele sau colocviile la disciplinele care nu au fost parcurse la universitatea de origine, până la finalizarea studiilor, acestea nefiind considerate restante.

(3) Pentru situațiile în care universitatea a semnat acorduri bilaterale de mobilități, disciplinele care nu pot fi echivalate pot fi considerate discipline opționale și cuprinse în planurile de învățământ. Aceste modificări vor fi vizate de Primprorector cu activitate didactică și vor fi supuse spre aprobare Senatului.

(4) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus se susțin la ASEM, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității;

(5) Suplimentele la Diplomă vor conține informații despre stagiile de studiu sau de practică efectuate de către studenți prin acest program.

XII. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 36. (1) Regulamentul privind mobilitatea studenților, cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice care participă la Programul Erasmus+, *Acțiunea-cheie 1 – Proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior* intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

(2) Modificarea prezentului Regulament se poate face prin Hotărârea Senatului.