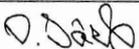
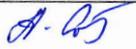


**RODMAE.03**

**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA SI  
DESFĂȘURAREA MOBILITĂȚII ACADEMICE ERASMUS +  
A STUDENȚILOR ȘI A CADRELOR DIDACTICE**

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	<b>SIRBU Olesea</b> Prorector pentru relații internationale și Proiecte Europene	<b>COTELNIC Aia</b> Prim-prorector	<b>BELOSTECINIC Grigore</b> Rector
Data	08.06.2020	19.06.2020	Proces verbal nr.10 al sedintei Senatului din 30.06.2020
Semnătura			

Regulament privind organizarea și desfășurarea mobilității academice Erasmus + a studenților și a cadrelor didactice al Academiei de Studii Economice din Moldova este un livrabil în cadrul proiectului "ELEVATE – Sporirea Nivelului de Internaționalizare a Învățământului Superior din Republica Moldova" nr. ref. 573921-EPP-1-2016-1-MD-EPPKA2-CBHE-SP, finanțat de către Uniunea Europeană prin intermediul programului Erasmus+, acțiunea cheie 2 - Consolidarea Capacităților în Domeniul Învățământului Superior



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**Elevate**<sup>™</sup>

Elevating the internationalisation of higher education in Moldova

*„Acest proiect este finanțat de Comisia Europeană. Suportul financiar din partea Comisiei Europene pentru acest proiect nu constituie o endorsement a conținutului care reflectă doar părerile autorilor, și Comisia nu poate purta răspundere pentru orice mod de utilizare a informației incluse în prezentul proiect de document.”*

**CUPRINS:**

<b>I. CADRUL LEGAL</b>	<b>4</b>
<b>II. TIPURI DE MOBILITATE</b>	<b>4</b>
<b>III. CRITERII DE ELIGIBILITATE</b>	<b>9</b>
<b>IV. SELECȚIA CANDIDAȚILOR</b>	<b>10</b>
<b>V. CALENDARUL SELECȚIEI</b>	<b>12</b>
<b>VI. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ</b>	<b>13</b>
<b>VII. CRITERIILE DE SELECȚIE</b>	<b>14</b>
<b>VIII. PREGĂTIREA MOBILITĂȚII</b>	<b>17</b>
<b>IX. PERIOADE DE STAGIU ÎN CADRUL MOBILITĂȚII</b>	<b>18</b>
<b>X. ÎNTOARCEREA DIN MOBILITATE</b>	<b>20</b>
<b>XI. EFECTELE COVID-19 ASUPRA MOBILITĂȚILOR ERASMUS+ ÎN DOMENIUL INVATAMANTULUI SUPERIOR</b>	<b>22</b>
<b>XII. DISPOZIȚII FINALE</b>	<b>24</b>
<b>ANEXA 1</b>	<b>25</b>

## 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:

- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”<sup>1</sup>;
- 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<sup>2</sup>;
- Prevederile Comisiei Europene privind Programul Erasmus+<sup>3</sup>;
- Carta Erasmus+ (Erasmus+ Charter for Higher Education 2014-2020)<sup>4</sup> ;
- Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene<sup>5</sup>

Documentele emise de Parlamentului European și Comisia Europeană cu referință la aplicarea și gestionarea granturilor de mobilitate prin Programul Erasmus+, acțiunea cheie 1 - mobilitatea persoanelor în scop educațional, facilitează buna înțelegere a metodologiei de implementare și utilizarea unor termeni specifici (vezi anexa 1, Glosar de termeni).

## 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

<sup>1</sup> disponibil la: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/LSU/?uri=celex:32013R1288>

<sup>2</sup> disponibil la: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1288>

<sup>3</sup> disponibil la: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en)

<sup>4</sup> disponibil la: [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020_en)

<sup>5</sup> disponibil la: [https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/european-credit-transfer-and-accumulation-system-ects\\_ro](https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/european-credit-transfer-and-accumulation-system-ects_ro)

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.

Pentru a participa la acțiunile programului, instituțiile au nevoie de propriul **Cod de Identificare al Participantului** (Participant Identification Code - PIC), care este un identificator unic obligatoriu pentru fiecare ÎIS implicată în program. Dacă instituția a mai participat într-un program european, este posibil să aibă un cod PIC creat anterior. Verificarea codului PIC se realizează înainte de a solicita unul nou pe **Portalul Participantului**<sup>6</sup>.

Instituțiile partenere trebuie de asemenea să dețină un cod PIC, ce va fi utilizat mai târziu în implementarea proiectului, la înregistrarea mobilităților în Instrumentul de mobilitate<sup>7</sup> (Mobility Tool+). În cazul în care în cazul în care se depistează neconcordanțe în listă cu privire la codul PIC al universității, poate fi contactată EACEA: [EACEA-ECHE@ec.europa.eu](mailto:EACEA-ECHE@ec.europa.eu).

Universitățile și organizațiile implicate într-un proiect de mobilități internaționale de credit/mobilitate a persoanelor în scop educațional își asumă următoarele roluri și sarcini:

- **Universitatea solicitantă** dintr-o țară participantă la Program: este responsabilă de depunerea cererii pentru proiectul de mobilitate, de semnarea și gestionarea contractului de finanțare și de raportare. Solicitantul poate fi coordonatorul unui consorțiu de mobilitate al organizațiilor partenere din aceeași țară cu scopul de a organiza diverse activități de mobilitate pentru studenți și personal.
- **Universitatea de trimitere:** este responsabilă de selectarea studenților/personalului și de trimiterea acestora în străinătate. Printre responsabilități sunt incluse plata granturilor, pregătirea, monitorizarea și recunoașterea perioadei de mobilitate.
- **Universitatea gazdă:** este responsabilă de primirea studenților / personalului din străinătate și le oferă acestora un program de studiu /

<sup>6</sup> Portalul Participantului este un registru online, unde organizațiile trebuie să fie înregistrate și să furnizeze datele juridice și financiare de bază, disponibil la:

<https://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

<sup>7</sup> platforma web pentru colaborare, management și raportare pentru proiecte de mobilitate în cadrul Erasmus+, disponibil la: [https://ec.europa.eu/education/policies/higher-education/mobility-and-cooperation\\_en](https://ec.europa.eu/education/policies/higher-education/mobility-and-cooperation_en)

stagiul de practică sau un program de activități de formare sau oportunitatea de a desfășura o activitate didactică.

- **Organizația intermediară:** este o organizație activă pe piața forței de muncă sau în domeniile educației, formării și tineretului dintr-o țară participantă la program. Aceasta poate fi un partener în cadrul unui consorțiu de mobilitate național, dar nu este o organizație de trimitere. Rolul său ar putea fi de a partaja și a facilita procedurile administrative ale instituțiilor de învățământ superior de trimitere, de a adecva mai bine profilurile studenților la nevoile întreprinderilor, în cazul stagiilor de practică, și de a pregăti în comun participanții.

Înainte ca mobilitățile să aibă loc, instituția care a candidat trebuie să semneze un **Acord inter-instituțional** cu instituția parteneră implicată în proiect, utilizând modelul pus la dispoziție pe site-ul Erasmus+<sup>8</sup>, conform Ghidului Programului Erasmus+, elaborat de Comisia Europeană. Acordurile inter-instituționale stabilesc condiții de desfășurare a mobilităților individuale, fiind semnate de către 2 universități (UE și MD), care provin din:

- a) **țări participante la programul Erasmus+** (Programme Countries): țările membre UE, din spațiul SEE (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) și din țările afiliate la Programul Erasmus+ (fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei, Turcia);
- b) **țări partenere programului Erasmus+** (Partner Countries): țările din afara spațiului european, altele decât cele menționate mai sus.

Acordul tip (model) pus la dispoziție pe site-ul Erasmus+ se poate personaliza cu detalii privind condițiile de desfășurare a mobilităților, tipul mobilității (pentru studenți, cadre didactice și/sau personalul administrativ), durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul de studiu/predare, formare, modalitatea de recunoaștere a creditelor etc.

Academia de Studii Economice din Moldova nu are nici un fel de obligații financiare față de mobilitățile Erasmus+ *incoming* și *outgoing*, întrucât *Acordurile inter-instituționale* stipulează acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și subzistență a beneficiarilor de mobilități din grantul Erasmus+ primit de aceștia de la universitatea de gazdă (în cazul *outgoing*) sau universitatea de origine (în cazul *incoming*).

<sup>8</sup> disponibil la: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/inter-institutional-agreement\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/inter-institutional-agreement_en)

(2) Acordurile inter-instituționale Erasmus+ includ categoriile de studenți, personal didactic și personal administrativ *incoming* și *outgoing*, conform următoarelor tipuri de mobilități:

- a) **mobilități de studii** pentru studenți (SMS) – perioadă de studiu de minim 3 luni și maxim 12 luni petrecută de studenți, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral între universități care dețin o EUC;
- b) **mobilități de plasament** pentru studenți (SMP) – perioadă de pregătire practică de minim 2 luni și maxim 12 luni petrecută de studenți, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral între universitatea de origine și o altă universitate sau o instituție dintr-o țară participantă la program;
- c) **mobilități ale personalului didactic cu scop de predare** (STA)
- d) **mobilități ale personalului cu scop de formare** (STT)

(3) Coordonatorul instituțional Erasmus+ este prorectorul pentru relații internaționale, sau o altă persoană nominalizată de reprezentantul legal al instituției. Coordonatorul instituțional este responsabil pentru:

- promovarea viziunii strategice și a politicilor programului Erasmus+ în cadrul universității;
- managementul general al Proiectelor de mobilitate (ICM) din cadrul programului Erasmus+ în cadrul universității;
- elaborarea și propunerea de modificări ale Regulamentelor de mobilitate și/sau internaționalizare, cu aplicabilitate internă;
- monitorizarea aplicării Regulamentelor de mobilitate și/sau internaționalizare, cu aplicabilitate internă;
- gestionarea documentelor necesare desfășurării mobilităților *etc.*

Responsabil pentru Erasmus+ *incoming* și Erasmus+ *incoming* este șef *Biroului Relații Internaționale*, care este și persoana de contact indicată în *Acordurile inter-instituționale Erasmus+*. Acesta este numit conform regulamentului de ordine interioară a universității. Atribuțiile Coordonatorului se regăsesc în fișa de post al acestuia. Printre acestea:

- actualizarea permanentă a paginii web a universității, *Oficiului, Secției sau Departamentului de Relații Internaționale* pentru a pune la dispoziția studenților și personalului universitar Erasmus+ *outgoing* și *incoming* toate informațiile și documentele necesare;

- acordarea de asistență studenților Erasmus+ *outgoing* și *incoming* în legătură cu programul de studii și de plasament la universitatea gazdă, înainte de sosirea la universitatea gazdă și pe toată durata șederii;
- acordarea de asistență în facilitarea aprobării *Contractului de studii sau de plasament (Learning Agreement for studies /traineeship)* al studenților Erasmus+ și modificările la acestea;
- acordarea de asistență personalului didactic și administrativ Erasmus+ *incoming* de la instituțiile partenere în legătură cu facilitarea aprobării programului de predare/ formare în universitate, înainte de sosirea în Moldova și pe toată durata șederii;
- cooperarea cu secretariatele facultăților pentru facilitarea procedurii de documentație a mobilităților Erasmus+ *outgoing* și *incoming* și a emiterii documentelor necesare pentru depunerea dosarului de mobilitate *outgoing* și catalogului cu examenele susținute sau activitatea realizată de studenți și personal *incoming*, care va fi trimis la *Oficiul, Secția sau Departamentul de Relații Internaționale* pentru eliberarea documentului *Foaia matricolă (Transcript of Records)*;
- colaborarea cu Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al universității pentru buna desfășurare a proiectelor din cadrul Programului Erasmus+.

Fiecare facultate din cadrul universității numește un Coordonator Responsabil Erasmus+ prin hotărârea Consiliului Facultății pentru o perioadă de 4 ani. Acesta trebuie să depună la *Oficiul, Secția sau Departamentul de Relații Internaționale* o declarație de evitare a conflictului de interese. Coordonatorul Responsabil Erasmus+ din cadrul facultății va:

- pune la dispoziția *Oficiului, Secției sau Departamentului de Relații Internaționale* lista cursurilor oferite (planurile de învățământ) în limba engleză studenților Erasmus+ *incoming*, și numărul de credite ECTS alocate fiecărei discipline. Catalogul de cursuri în limba engleză va fi actualizat anual pe site-ul universității;
- acorda asistență studentului Erasmus+ *incoming*, pe toată durata desfășurării mobilității și va sprijini studentul Erasmus+ *incoming* în familiarizarea cu orarul activităților didactice;

- acorda asistență studentului Erasmus+ *outgoing* înainte de mobilitate, pe toată durata desfășurării mobilității și după finalizarea mobilității;
- consultă personalul Erasmus+ *incoming* cu privire la toate aspectele academice ale perioadei de predare/ formare la universitate (conținutul cursurilor, nivelul studenților cărora li se adresează, limba de predare/ formare, data stagiului).

Mentorul desemnat de facultatea la care este înmatriculat studentul Erasmus+ *incoming* pentru o mobilitate de plasament are următoarele responsabilități și competențe:

- sprijină studentul Erasmus+ *incoming* în completarea Contractului de plasament (Learning agreement for traineeship);
- supraveghează și supervizează activitatea studentului Erasmus+ *incoming* pe toată durata stagiului (sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească, sălile de laborator, etc.);
- completează și semnează Certificatul de practică (Traineeship certificate);
- ghidează personalul Erasmus+ *incoming* în completarea Acordului de mobilitate de predare sau de formare (Mobility Agreement for Teaching and Mobility Agreement for Training);

### 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 stagiul pentru noii absolvenți se ia în considerare la calcularea perioadei maxime de 12 luni a ciclului în care se depune cererea de participare la stagiul.

**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 mobilități 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, este aprobată de către Consiliul de Administrație 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 Rector – președintele comisiei, Prorector pentru Relații Internaționale și Proiecte Europene, Decanii Facultăților, Director ȘMEEB, și un reprezentant al studenților – în calitate de membri. Un angajat al Biroului Relații Internaționale 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 personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, Comisia de selecție va fi formată din Rector – președintele comisiei, Prorector pentru Relații Internaționale și Proiecte Europene, Decanii Facultăților, Director ȘMEEB și un reprezentant al studenților – în calitate de membri. Un angajat al Biroului Relații Internaționale 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 rezolvă contestațiile.

## 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 Biroului Relații Internaționale, 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 (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 Biroului Relații Internaționale (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 personalul didactic, didactic-auxiliar și de cercetare și a personalului nedidactic, calendarul selecției este următorul:

- afișarea locurile disponibile pe pagina web și Facebook a ASEM, a Biroului Relații Internaționale, 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 Biroul Relații Internaționale 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 de circulație internațională.
- Cerere de înscriere la concurs adresată Prorectorului, în care se menționează tipul de mobilitate.
- Situația școlară, inclusiv media (M) semestrelor de studiu anterioare (unde M trebuie să fie  $\geq 8.00$ ), 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 de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională sau a limbii oficiale din țara gazdă, formular tipizat disponibil la Biroul Relații Internaționale, completat și avizat de una din catedrele de limbi străine de la ASEM sau de către o instituție abilitată.

- Scrisoare de Motivație (tehnoredactată în limba română și în limba engleză sau în limba oficială din țara gazdă).
- Curriculum Vitae model EUROPASS (tehnoredactat 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;
- 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 11.** Criteriile de evaluare, indicatorii criteriali și punctajul asociat acestora pentru mobilitatea studenților sunt după cum urmează:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Cod</b>	<b>Punctaj</b> (valoare max, puncte)
Calitatea activității didactice / Media, M, a semestrelor de studiu anterioare	<b>D</b>	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	<b>S</b>	10
Motivația, abilități și alte elemente	<b>M</b>	10
<b>TOTAL</b>	<b>T</b>	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	Numele, 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 lui Biroul Relații Internaționale.

**Articolul 12.** Departajarea cadrelor didactice pentru mobilități de predare se va face pe baza unui punctaj, calculat astfel:

- a. Depunerea unui plan prin care se vor valorifica rezultatele stagiului de predare – 10 puncte;
- b. Activitate de coordonare sau de tutoriat a studenților Erasmus+ incoming sau outgoing -10 puncte;
- c. 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.
- d. Recomandare din partea șefului de catedră - 5 puncte.
- e. 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.
- f. Aprecierea competențelor lingvistice ale candidatului – probă eliminatorie notată cu Admis/Respins.

**Articolul 13.** (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 Biroul Relații Internaționale, altul decât cel care a făcut calculul punctajului.

**Articolul 14.** 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 15.** (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) Biroul Relații Internaționale 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 16.** (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 conștientizați de către Biroul Relații Internaționale, 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, Biroul Relații Internaționale va emite Ordin de mobilitate beneficiarilor granturilor, prin specificarea perioadei de mobilitate și instituției gazdă, iar copia acestuia va fi transmisă Decanatelor sau Departamentelor după caz.

## **IX. PERIOADE DE STAGIU ÎN CADRUL MOBILITĂȚII**

**Articolul 17.** (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 18.** 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 19.** 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 20.** (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 21.** (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.

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

**Articolul 22.** (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 23.** La întoarcerea din mobilitate de studiu, studenții vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Relații Internaționale, 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 trimițătoare 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 24.** La întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice, didactic auxiliare, de cercetare și nedidactice vor prezenta, în termen de 15 zile, la Biroul Relații Internaționale, 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 trimițătoare 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 25.** 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 Biroul Relații Internaționale vor finaliza și valida mobilitățile finanțate din fonduri Erasmus+.

**Articolul 26.** (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, Biroul Relații Internaționale va emite Ordin de revenire din mobilitate beneficiarilor granturilor, iar copia acestuia va fi transmisă Decanatelor sau Departamentelor după caz.

## **XI. EFECTELE COVID-19 ASUPRA MOBILITĂȚILOR ERASMUS+ ÎN DOMENIUL INVATAMANTULUI SUPERIOR<sup>9</sup>**

**Articolul 27.** (1) Academia de Studii Economice din Moldova ia în calcul faptul ca programul Erasmus + este centrat pe studenți și cadre universitare care se deplasează între universitățile din tari diferite, pentru participare în programe academice, iar măsurile de combatere COVID-19 au, evident, un impact semnificativ asupra mobilităților. Prin urmare, ASEM va aplica toate recomandările Comisiei Europene, care a convenit ca aceste circumstanțe constituie forta majora și a instituit o mai mare flexibilitate în modul în care mobilitatea este gestionată sau costurile sunt eligibile. În organizarea mobilităților Erasmus+, ASEM va tine cont, de asemenea, de clarificarile și îndrumările privind abordarea mai multor aspecte ridicate de gestionarea mobilitatilor în contextul raspandirii virusului COVID-19 și a măsurilor luate la nivel instituțional, național și internațional, care se modifica în dependentă de situație.

(2) În baza notei oficiale a Comisiei Europene transmisă universităților din țările partenere, universităților și Agențiilor Naționale a țărilor de program, proiectele de Mobilitate Internațională de Credite (ICM, KA107) 2018 vor fi prelungite cu 12 luni, din cauza impactului negativ pe care situația legată de raspandirea COVID-19 o are asupra proiectelor de mobilitate.

<sup>9</sup> Acest capitol al Regulamentului este ajustat la recomandările și prevederile Comisiei Europene cu referire la efectele COVID 19 asupra mobilităților Erasmus +, parvenite începând cu 13 martie 2020

(3) Academia de Studii Economice din Moldova ține cont de recomandările Comisiei Europene și a universităților partenere din țările de program și dispune ca pe durata suspendării activității instituției, participanții aflați în mobilitate să respecte cu strictețe regulile și instrucțiunile impuse de autoritățile locale sau naționale din Republica Moldova.

**Articolul 28.** În cazul participanților care iau decizia sau sunt nevoiți să întrerupă mobilitatea și să revină în țara de origine, la recomandarea Ministerului Afacerilor Externe a țării de origine sau a deciziilor/recomandărilor universităților de trimitere/de origine, Coordonatorul Erasmus+ al ASEM, Biroul Relații Internaționale al ASEM vor solicita tuturor participanților aflați în mobilitate la ASEM să contacteze Coordonatorul Erasmus + al universității de origine autoritățile/misiunile diplomatice din Republica Moldova pentru a reveni pe teritoriul țării natale în cel mai scurt timp.

(1) Coordonatorul Erasmus + al ASEM, Biroul Relații Internaționale al ASEM vor informa (în parteneriat cu Oficiul Erasmus+ și Departamentul Relații Internaționale al universității de origine) studenții și cadrele didactice Erasmus + Incoming din ASEM despre noile prevederi ale contractului de finanțare a proiectului de Mobilitate Internațională de Credite (ICM, KA 107), inclusiv normele financiare și contractuale prevăzute de Comisia Europeană, care prevede ca:

- În cazul unei întreruperi pe parcursul șederii, perioada de întrerupere nu va fi luată în considerare la calcularea grantului pentru sprijin individual.
- În cazul în care participantul reziliaza contractul de finanțare încheiat cu Beneficiarul din motive de “forta majora”, participantul are dreptul să primească suma din grant corespunzătoare cel puțin duratei efective a mobilității. Eventualele fonduri rămase trebuie să fie restituite, cu excepția cazului în care se stabilește altfel de comun acord cu Beneficiarul.
- În cazul în care participantul suspenda contractul de finanțare încheiat cu Beneficiarul din motive de “forta majora”, participantul poate continua activitățile după întrerupere, cu condiția ca data de încheiere a mobilității să nu depășească data finală a proiectului de mobilitate.

**Articolul 29.** Mobilitățile planificate care au fost anulate sau amânate pentru o alta perioada, pentru care participantul nu este afectat financiar, nu se încadrează la caz de forța majoră.

**Articolul 30.** Pentru prevenirea răspândirii Coronavirusului de tip nou, în scopul asigurării securității sănătății și vieții a studenților și a cadrelor didactice/administrative, administrația al Academiei de Studii Economice din Moldova a luat decizia de a anula realizarea tuturor mobilităților în Semestrul I al anului universitar 2020-2021.

## **XII. DISPOZIȚII FINALE**

**Articolul 27.** (1) Regulament privind organizarea si desfășurarea mobilității academice Erasmus + a studenților și a cadrelor didactice intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea Senatului.

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

## ANEXA 1

### Glosar de termeni<sup>10</sup>

Certificat	În contextul Erasmus+, un document eliberat unei persoane care a finalizat o activitate de învățare în domeniul educației, formării și tineretului, după caz. Un astfel de document atestă prezența și, dacă este cazul, rezultatele învățării participantului la activitate.
Cofinanțare	Principiul cofinanțării implică faptul că o parte din costurile unui proiect sprijinit de UE trebuie să fie suportate de către beneficiar sau acoperite prin alte contribuții externe decât grantul UE.
Consortiu	Două sau mai multe organizații participante care își unesc forțele pentru a pregăti, a pune în aplicare și a monitoriza un proiect sau o activitate în cadrul unui proiect. Un consorțiu poate fi național (și anume, implică organizații stabilite în aceeași țară) sau internațional (implică organizații participante din țări diferite).
Coordonator/organizație coordonatoare	Organizație participantă care solicită acordarea unui grant Erasmus+ în numele unui consorțiu de organizații partenere.
Mobilitatea creditelor	Perioadă limitată de studiu sau de stagiu în străinătate – în cadrul studiilor în curs de desfășurare la o instituție de trimitere – în vederea obținerii de credite. După faza de mobilitate, studenții se întorc la instituția lor de trimitere pentru a-și finaliza studiile.
Credit	Set de rezultate ale învățării obținute de o persoană, care au fost evaluate și care pot fi acumulate în vederea dobândirii unei calificări sau pot fi transferate către alte programe de învățare sau calificări.
Mobilitatea diplomelor	Perioada de studiu în străinătate în scopul dobândirii unei diplome sau a unui certificat în țara/țările gazdă
Supliment la diplomă	Anexă la documentul de calificare oficial care este destinată să furnizeze informații mai detaliate privind studiile finalizate, într-un format convenit și recunoscut la nivel internațional. Acest document însoțește diploma de învățământ superior, oferind o descriere standardizată a naturii, nivelului, contextului, conținutului și statutului studiilor finalizate de titular. Suplimentul la diplomă este emis de instituțiile de învățământ superior în conformitate cu standardele stabilite de Comisia Europeană, Consiliul Europei și UNESCO. Suplimentul la diplomă face parte din Europass (a se vedea mai jos). În contextul unui program de studiu comun internațional, se recomandă furnizarea unui „supliment comun la diplomă” care să acopere întregul program și să fie aprobat de toate universitățile care acordă diploma.

<sup>10</sup> Conform ghidul programului Erasmus+