

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Editia: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 14

SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS

COD: PL - 97

Document in vigoare de la data de 4.03.2021

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 2 din 14

INDICATORUL EDITIILOR SI REVIZIILOR

Ediția: Revizia: Data aplicării :	Nr. Capitol / Subcapitol și al paginii revizuite	Natura modificării:		
		Modificat	Adăugat	Suprimat
Ed1.Rev1/30.01.2018	Cap.3/pag.5	X		X
	Cap.5.7./pag.9		X	
	Cap.5.17./pag.11-12		X	X
Ed.1Rev2/4.12.2018	Cap. 3/pag.4	X		
	Cap. 5.10/pag 9	X	X	
	Cap. 5.12 /pag 9	X	X	
Ed.2Rev0/19.11.2019	Cap.3/pag.5	X		
	Cap.5.2/pag. 5-6			X
Ed.2Rev1/3.04.2020	Cap.5.2/pag. 6		X	
	Cap.5.7/pag. 8		X	
Ed.2Rev2/18.01.2021	Cap.5.11/ pag. 9	X	X	X
	Cap. 6.1 / pag.13	X	X	
	Cap. 6.2.2 / pag.13	X	X	
Ed.3Rev0/4.03.2021	Cap. 5.2./pag.6	X	X	
	Cap. 5.6/pag. 8		X	
	Cap. 5.7/pag. 8		X	

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 3 din 14

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Definiții și abrevieri
5	Descriere procedură
6	Responsabilități
7	Înregistrări și anexe

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 4 din 14

1. SCOP

Procedura descrie un set de reguli unitare și explicite privitoare la modalitatea de selecție a studenților în vederea realizării programului de mobilitate de studiu și plasament Erasmus, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore. T. Popa” din Iași.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică studenților din cadrul Universității “Grigore T. Popa” din Iași interesați de programe de mobilitate de studiu sau plasament Erasmus.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calitatii. Principii fundamentale și vocabular.

SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calitatii. Cerințe.

SR EN ISO 9004:2018 – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil.

OSGG 600/2018 – privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu actualizările ulterioare

OMECS Nr. 4238/17.06.2015 – privind funcționarea birourilor Erasmus

Carta Universitară Erasmus Extinsă

Ghidul Programului Erasmus+ elaborat de Comisia Europeană

Contractul instituțional financiar Erasmus încheiat anual între Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași și A.N.P.C.D.E.F.P. București

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Biroului Erasmus + al Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași

Procedura de lucru PL-87 „Recunoașterea și Echivalarea studiilor universitare de licență”

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

SMC – sistemul de management al calitatii

PL – procedura de lucru

R – Rector

PR – Prorector

CA – Consiliu de Administrație

NA – Nomenclator Arhivistic

SMS – mobilități de studii.

SMP – mobilități de plasament.

ECHE – Carta Erasmus pentru Învățământ Superior.

ECTS – Sistemul European de Credite Transferabile.

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

Mobilitate Erasmus de studii = perioadă de studiu de minim 3 luni și maximum 12 luni, petrecută de studenții Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași într-o universitate parteneră deținătoare de ECHE.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o încălcare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 5 din 14

Mobilitate Erasmus de plasament = perioadă de pregătire practică de minimum 2 luni și maximum 12 luni, petrecută de studenții Universității de Medicină și Farmacie « Grigore T. Popa » din Iași la o instituție parteneră (universitate, organizație, etc).

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Conform contractului de finanțare pentru mobilități ERASMUS încheiat cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași realizează mobilități de studiu și plasament, pe baza acordurilor inter-instituționale încheiate cu universități ce dețin o Carta Universitară ERASMUS.

Organizarea și desfășurarea mobilităților studențești în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași au la bază principiile enunțate în Carta Universitară Extinsă Erasmus, recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP). Mobilitățile studenților în cadrul programului Erasmus + pot fi mobilități de studii (SMS) sau mobilități de plasament (SMP).

Durata unei perioade de mobilitate studențești este de minim 3 luni pentru mobilitățile de studii (SMS), respectiv de 2 luni pentru mobilitățile de plasament (SMP) și de maxim 12 luni.

Mobilitățile nu se pot derula decât către universități din țările programului cu care UMF are încheiate acorduri inter-instituționale, deținătoare de Carta Erasmus+ (ECHE).

Stagiile de studii sau de plasament pot fi finanțate sau nu. Stagiile fără finanțare Erasmus (studenți „zero grant”) sunt permise și pot fi încurajate și sprijinite financiar de facultăți, în cadrul precis definit de acordurile inter-instituționale.

În aceste condiții, studenții pot beneficia, de asemenea, de statutul Erasmus (care implică scutirea de taxe de școlaritate la universitatea gazdă pe durata stagiului Erasmus).

I. Organizarea selecției

5.2. Secretarul Biroului Erasmus + postează pe site-ul universității, la secțiunea Relații Internaționale, **anuntul de selecție**, în luna martie, care cuprinde :

- lista destinațiilor/ instituțiilor în care se pot realiza mobilități de predare în anul universitar respectiv ;
- calendarul selecției ;
- criteriile de selecție și calculul de punctaj (descrie la pct. 5.6.)
- condițiile de participare, și anume :

- studenți înmatriculați la zi, cetățeni români, cetățeni ai altor state. Studenții străini trebuie să depună la dosar și Certificatul de Înregistrare (dreptul de rezidență înregistrat pe teritoriul României).

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 6 din 14

- în cazul mobilităților de studiu, studenții trebuie să fie înscrși cel puțin în al doilea an de studii; pentru mobilitățile de plasament aceasta condiție nu se aplică;
 - *media anilor anteriori de studiu minim 7*
 - *calitatea de integralist în momentul aplicației reprezintă un avantaj în procesul de selecție. Efectuarea mobilității Erasmus este condiționată însă de deținerea calității de integralist la finalul sesiunii ordinare nr. 3 (28 iunie 2021 – 11 iulie 2021).*
 - proaspeții absolvenți pot efectua un stagiu de practică (plasament) dacă sunt selectați în anul VI (se va ține cont de durata mobilităților deja efectuate în cadrul ciclului respectiv, la cuantumul de 12 luni)
 - un student poate beneficia de stagii de studiu și de practică la fiecare nivel de studiu (licență, master, doctorat), însumând maxim 12 luni de stagiu (studiu + practică) per nivel.
 - foști beneficiari ai unui stagiu de studiu în generațiile anterioare de programe Socrates și LLP-Erasmus, numai dacă îndeplinesc criteriile sus-menționate și cu condiția ca durata totală a stagiilor (Socrates/LLP-Erasmus și Erasmus+) să nu depășească 12 luni/ciclu de studii.
 - studentul ERASMUS trebuie să fie înmatriculat la un program de studiu ce conduce la diploma de Licență, Master sau Doctor la universitatea care oferă disponibilitățile de mobilitate;
 - mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de studenți propus de universitatea de origine în baza Acordului Bilateral semnat cu universitatea parteneră;
 - studentul ERASMUS trebuie să fi dobândit suficientă cunoaștere a limbii în care sunt predate cursurile la universitatea parteneră - atestat cu nivel B1/B2 (conform acordului încheiat);
- lista documentelor care trebuie să alcatuiască **dosarul de candidatură** al studentului ce dorește să efectueze un stagiu ERASMUS, și anume :
- (a) Scrisoarea de motivare (intentie)
 - (b) Curriculum Vitae
 - (c) Adeverința cu media anilor anteriori (de la secretariat) și după caz adeverința că beneficiază de bursă socială
 - (d) Recomandare din partea unui cadru didactic care colaborează direct cu studentul
 - (e) Cerere către Decanul Facultății care va conține și opțiunile de mobilitate ale candidatului, în ordinea preferințelor
 - (f) Atestat oficial pentru nivelul de cunoștințe în limba de studiu a universității partenere nivel B1 /B2 (conform acordului încheiat) (de ex: franceza: DALF, engleza: TOEFL, CAMBRIDGE, spaniola: DELE, atestat eliberat de catedrele de limbi străine din cadrul Facultății de Litere de la Universitatea "Al.I.Cuza" Iasi sau atestat eliberat de un Centru Cultural al țării destinație).

În situația în care candidatul se află în imposibilitatea de a-și depune dosarul la Biroul ERASMUS+, din motive întemeiate, este permisă înscrierea și trimiterea documentelor online, pe adresa de mail a Biroului.

Observatii:

1. Documentele de la punctele (a), (b), (d) se prezintă de către studentul candidat și în limba de studiu a universității partenere

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Editia: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 7 din 14

2. Anexarea la dosar a unor **atestate, diplome, articole publicate** constituie un avantaj pentru candidatul respectiv
3. De asemenea, demonstrarea **contributiei studentului la forme de cooperare: pe plan local** la nivelul organizatiilor studentesti, **interuniversitar la nivel national si/sau european** - reprezinta un criteriu de departajare.

5.3. Studentul depune la secretariatul Facultatii cererea adresata Decanului, ce cuprinde optiunile universitatilor la care doreste sa aplice, precum si dosarul de candidatura la Biroul Erasmus+ al universitatii, pana la data precizata in anuntul de selectie, stabilita pentru competitie.

5.4. Secretarul Sef al Facultatii inainteaza cererea de inscriere a studentului secretarului Biroului Erasmus+, care o supune spre analiza Biroului Erasmus+. Acesta verifica componenta dosarului. In cazul in care acesta este incomplet, secretarul Biroului Erasmus+ contacteaza candidatul si ii solicita acestuia documentele care lipsesc.

II. Constituirea comisiei de selectie

5.5. Selectiile se organizează la nivel central (Biroul Erasmus+), în lunile aprilie - mai (pentru primul semestru sau pentru un an universitar), iar în funcție de finanțare, în luna octombrie doar pentru mobilitățile ce vor avea loc în semestrul al doilea.

Prorectorul de resort propune in CA numirea unei comisii de selectie formata din :

- Presedinte (Prorectorul responsabil cu Relații Internaționale)
- 1-3 membri din partea fiecărei facultati (Decanul/ Prodecanul Facultății/Coordonatorul Erasmus al Facultății)
- Coordonatorul Instituțional Erasmus al Universității
- Reprezentanții Catedrei de limbi straine, a UMF „Gr. T. Popa”
- Secretarul comisiei (Reprezentantul Biroului Erasmus +)

si supune aceasta propunere spre analiza Consiliului de Administratie, in vederea avizarii. In acord cu avizul CA, rectorul emite decizia de numire a comisiei de selectie.

III. Stabilirea criteriilor de selectie

5.6. Pentru a putea fi selectat pentru un stagiu de predare ERASMUS, candidatul trebuie sa faca dovada urmatoarelor **criterii de selectie**, conform CALCULULUI PUNCTAJULUI UNUI CANDIDAT:

Se va face diferențiat pentru studenți și doctoranzi/ rezidenti, prin însumarea următoarelor categorii de puncte, rezultând un PUNCTAJ GENERAL:

Pentru studenți: $PUNCTAJUL\ GENERAL = A + B + C + D + E$

Pentru doctoranzi: $PUNCTAJUL\ GENERAL = A + B + C + D + E + F + G + H + I$

$A = 10 \times$ Media generală (la studenți - media generală a anilor absolviți)

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Editia: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 8 din 14

B = 5 puncte (calitatea de student integralist în momentul depunerii dosarului)

C = 1,5 x (C1 + C2 + C3 + C4)

C1 = 2 x Nr. lucrări publicate în țară (prim autor)

C2 = 5 x Nr. lucrări publicate în străinătate (prim autor)

C3 = 0.50 x Nr. lucrări comunicate în țară (prim autor)

C4 = 0.75 x Nr. lucrări comunicate în străinătate (prim autor)

D = D1 + D2 + D3 + D4

D1 = 1,5 x Nr. lucrări publicate în țară (coautor)

D2 = 4 x Nr. lucrări publicate în străinătate (coautor)

D3 = 0,30 x Nr. lucrări comunicate în țară (coautor)

D4 = 0,5 x Nr. lucrări comunicate în străinătate (coautor)

E = 10 x Nr. contracte de cercetare la care este participant

F = F1 + F2

F1 = 20 x Nr. cărți publicate (prim autor)

F2 = 15 x Nr. cărți publicate (coautor)

G = 25 puncte pentru o facultate absolvită

H = 15 puncte pentru masterat absolvit

I = 10 x (Nr.cursuri PU, școli de vară)

IV. Selectia studentilor pentru mobilitati de studiu sau plasament ERASMUS

5.7. Comisia de selectie verifica continutul dosarelor pe baza criteriilor de selectie (descrise la pct. 5.6.) si intocmeste punctajul fiecarui candidat.

La selectie au dreptul de a participa si fosti studenti Erasmus, dar se da prioritate studentilor care participa prima data la selectie.

Se încurajează participarea la selecție a candidaților care provin din medii economice, sociale, medicale defavorizate. Studenții care se încadrează în criteriile de bursă socială, bursă medicală sau bursă/venit/membru de familie conform reglementărilor universității și legislației naționale pot beneficia de un grant suplimentar.

Comisia realizeaza un clasament provizoriu al candidatilor, in functie de punctajul obtinut (in ordine descrescatoare) si disponibilitatea locurilor in universitatile pentru care opteaza candidatii, in conformitate cu datele prevăzute în acordurile inter-instituționale.

Dupa realizarea clasamentului provizoriu, candidatii participa la interviu.

Interviul se desfășoară în limba în care va avea loc studiul, urmând ca în fața comisiei să fie testate cunoștințele de limbaj medical și capacitatea de a dialoga în limba respectivă.

Interviul se efectueaza public, cu programare, astfel încât întreaga comisie să audieze fiecare candidat și să se evite contestațiile referitoare la nivelul cunoștințelor de limbă străină.

În situațiile în care testarea competențelor lingvistice nu se poate desfășura în condițiile prevăzute, este acceptată examinarea online, desfășurată de către comisie.

În cazul în care, din motive întemeiate, interviul nu se poate desfășura față în față, este acceptată intervierea online a candidaților prin utilizarea unor soluții software de video-conferință – Aplicația Microsoft Teams.

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Editia: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 9 din 14

Dupa interviu, la o data stabilita ulterior, are loc alegerea optiunilor de mobilitate exprimate deschis, in sedinta publica in prezenta tuturor candidatilor. Destinația specifică (Universitatea) este alocată în funcție de poziția în clasament pe limba de studiu a applicantului. Eligibilitatea nu garantează finanțarea mobilității care va fi decisă, în limita fondurilor disponibile, la momentul semnării contractului Erasmus instituțional pentru anul academic în care va avea loc mobilitatea.

Alegerea optiunilor de mobilitate este acceptata in sistem de video-conferinta – Aplicația Microsoft Teams, cu toti candidatii.

5.8. Un candidat poate să fie eliminat la interviu, indiferent de punctajul general, în cazul în care comisia consideră că nu are cunoștințe suficiente și nu poate face față unui examen în limba străină pentru care candidează. Nota obținută la interviul de limbă, este media aritmetică a notelor acordate de comisia de interviu (între 1-10). Candidatul este considerat eligibil, dacă nota la interviul de limbă este minim 5.

5.9. Comisia ierarhizează candidații eligibili conform criteriilor generale, în funcție de punctajul acordat dosarului de candidatura însumat cu rezultatul interviului în limba țării respective, în ordinea descrescătoare a acestuia și în funcție de opțiunea candidatului.

Secretarul comisiei întocmește PV ce cuprinde liste ale candidaților admisi, respinși și rezerve.

PV este asumat prin semnatura de toți membrii comisiei de selecție.

5.10. Un candidat poate trece de pe lista de rezerve pe lista candidaților selectați în urma unei renunțări sau a unei suplimentări de fonduri.

În cazul renunțării la mobilitate fără un motiv întemeiat, de forță majoră (deces sau boala în familie, etc.), studenții declarați admisi nu vor avea dreptul de a candida anul următor pentru a obține o mobilitate de studiu sau plasament.

5.11. Orice modificare survenită pe perioada anului universitar (modificarea listelor, modificarea universității de destinație, etc.) rămâne în evidența Biroului Erasmus+.

5.12. Toți studenții beneficiază de șanse egale.

Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași asigură transparența prin afișarea tuturor informațiilor și a locurilor pentru bursele Erasmus, atât la avizare, cât și pe site-ul universității, la secțiunea Relații Internaționale.

Lista studenților admiși este afișată la afizierul RECTORAT, și pe site-ul universității, la secțiunea Relații Internaționale, de către secretarul Biroului Erasmus, în termen de 48 ore de la finalizarea clasamentelor.

5.13. De asemenea, secretarul Biroului Erasmus comunică fiecărui student admis în timpul cel mai scurt posibil informații privind aplicația la universitatea aleasă și condițiile de recunoaștere ale examenelor.

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 10 din 14

V. Desfasurarea mobilității de studiu și plasament Erasmus

5.14. **Organizarea Mobilităților Erasmus** are loc după încheierea etapei de confirmare și afișarea listelor finale pentru întocmirea dosarelor de candidatură în vederea trimiterii la universitățile partenere.

5.15. Studenții completează și trimit formularele de înscriere, cazare, și cursuri de limbă la universitățile partenere până la deadline-ul stabilit de acestea. Majoritatea universităților au aceste formulare pe pagina proprie de internet, iar pe site-ul universității se regăsește tabelul cu universitățile partenere și link-ul către site-urile acestora.

5.16. Contractul de studii (Learning Agreement)

Acordul de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus reprezintă baza pentru recunoașterea perioadei de stagiu.

a) În vederea pregătirii mobilității, studenții admiși completează contractele de studii (Learning Agreement for Studies sau Learning Agreement for Traineeships) cuprinzând disciplinele care vor fi studiate pe durata mobilității și numărul aferent de credite (20 de credite pentru un trimestru, 30 de credite pentru un semestru și respectiv 60 de credite pentru un an universitar). Acesta trebuie să fie semnat de Decanul Facultății și/sau de Coordonatorul Instituțional Erasmus.

b) În cazul în care intervin modificări la contractul de studii, se recomandă ca studentul să modifice contractul în maximum 4 săptămâni de la începerea mobilității Erasmus, prin completarea formularului de Modificări ale Contractului de studiu și aprobarea acestuia de către ambele universități.

VI. Finanțarea, distribuirea fondului și Contractul financiar

a) Finanțarea activităților specifice programului Erasmus+ se efectuează utilizând fondurile alocate Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași de către ANPCDEFP (în baza contractului financiar semnat de cele două instituții); Suma acordată de ANPCDEFP se împarte în mod egal la numărul de mobilități Erasmus, în funcție de numărul de luni în care se desfășoară mobilitatea. În cazul în care suma nu acoperă toate mobilitățile, Consiliul de Administrație va decide modalitatea de alocare a fondurilor disponibile.

b) Studenții de altă naționalitate decât română, beneficiază de finanțare Erasmus în aceleași condiții ca și studenții români.

c) Contractele financiare se încheie după primirea confirmării de admitere la universitatea parteneră și după aprobarea contractului de studiu.

d) La începerea mobilității, studentul primește un avans de 80% din totalul sumei, iar restul de 20% i se acorda la întoarcere. În cazul în care fondurile Erasmus au intrat în contul Universității, acestea se transferă fiecărui student cu 3 zile înainte de deplasare, iar în cazul în care aceste fonduri nu au intrat în cont, acestea sunt transferate în momentul sosirii banilor de la ANPCDEFP.

e) Comisiunile bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

Programul ERASMUS asigură **finanțarea parțială** a burselor de mobilitate, solicitanții trebuie să-și identifice surse de finanțare suplimentară (sponsorizari, etc).

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din Iași constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 11 din 14

Cuantumul lunar al stagiilor de studiu Erasmus+ este stabilit la nivel național de către ANPCDEFP, conform Anexa nr.1.

Daca bursele sociale se aproba dupa inceperea anului universitar si studentul a inceput mobilitatea, functie de fondurile Erasmus disponibile, studentii pot primi suplimentul la grant pentru intreaga perioada de mobilitate.

Durata unei burse de studiu, cuprinsă între 3 și 12 luni, corespunde cu durata semestrului (inclusiv prima sesiune de examene) de la Universitatea gazdă. Sprijinul financiar se acordă numai pentru perioada efectiv realizată la universitatea parteneră.

Durata unei burse de plasament poate fi cuprinsă între 2 și 12 luni și grantul este cel de studiu, la care se mai adaugă încă 200 euro/lună.

Studentul ERASMUS este scutit de plata taxelor de școlarizare la universitatea parteneră; totuși, acestuia poate să i se ceară plata unor servicii (ex.: fotocopii, diverse asigurări, taxă de membru la uniunea studenților, etc.); dacă studentul plătește taxă de școlarizare la universitatea de origine, va continua să plătească și pe durata calității de student ERASMUS.

Bursele acordate studenților de către universitatea de origine vor continua să fie plătite acestora pe parcursul perioadei de studiu ca student ERASMUS la universitatea parteneră.

Studentii pot beneficia de mobilitati de studiu sau plasament în cadrul programului ERASMUS „zero grant”, urmand acelasi proces de selectie, dar **fara finantare**.

Cu cel puțin doua săptămâni înaintea deplasării, studentii admisi depun la Decanatul facultatii din care fac parte, urmatoarele documente:

1. Cererea de deplasare în străinătate (în vederea avizării de către Decanul facultatii)
2. Scrisoarea de accept/ Invitația

Dupa avizarea cererii de către Decan, secretarul șef al facultatii transmite documentele depuse de candidați Biroului Erasmus+, prin registratura universitatii.

La finalul stagiului ERASMUS, studentul depune la Biroul Erasmus+ al universitatii următoarele documente, care confirmă activitatea de studiu în instituția gazdă:

- a) Acordul de studiu („Learning Agreement”) semnat și stampilat și during mobility form
- b) Situația școlară (note+credite obținute) și dacă aveți și alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorilor privind activitatea desfășurată – fișe de stagiul)
- c) Adeverința de la universitatea gazdă (de la facultate sau departamentul de relații internaționale) care să ateste faptul că ai efectuat o mobilitate în perioada respectiva
- d) bilete de călătorie spre destinație (avion, tren, autocar), facturi/chitanțe de cazare din fiecare luna și biletele de la întoarcerea în țară.

VII. Prelungirea perioadei de studii

- a) Pentru prelungirea mobilitatilor, universitatea solicita finantare din partea ANPCDEFP proportional cu numarul de studenti si numarul de luni de prelungire a mobilitatilor, conditionat de disponibilitatea ANPCDEFP. În cazul existenței unei sume disponibile provenind de la renunțarea la mobilitate a unor studenți, aceasta se împarte în mod

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 12 din 14

egal tuturor studenților care solicită prelungire, funcție de cuantumul lunar pe țară și de disponibil.

- Un student aflat în mobilitate Erasmus poate continua perioada de mobilitate (studiu / practică) și cu grant “zero” (adică fără a primi fonduri Erasmus), chiar dacă fondurile pentru finanțarea respectivei perioade sunt insuficiente sau inexistente, dacă cererea sa de prelungire este aprobată de CA.
- Perioada de studii poate fi prelungită până la 12 luni, fără a depăși data de încheiere a anului universitar (30 septembrie)
- Prelungirea perioadei de studii trebuie să fie aprobată de ambele universități. Aprobarea prelungirii trebuie solicitată cu minim o lună înainte de finalizarea perioadei de mobilitate aprobate inițial și trebuie să o continue pe aceasta. Nu sunt admise întreruperi în cadrul unei mobilități.

VIII. Încheierea mobilității Erasmus

La finalul mobilității Erasmus, beneficiarul se prezintă la sediul Universității de Medicină și Farmacie « Grigore T. Popa » din Iași în termen de 5-10 zile de la revenirea în țară și depune următoarele documente:

- contractul de studii Learning Agreement semnat de coordonatorul departamental și coordonatorul instituțional din universitatea gazdă și changes;
- situația școlară (note și credite obținute), alte forme de evaluare (aprecieri din partea profesorului coordonator a activității desfășurate) sau Transcript of Records;
- certificatul de confirmare a stagiului;
- biletele de călătorie, tichetele de imbarcare;
- chitanțele de cazare / contract de închiriere;
- va completa și transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate;
- declarație pe propria răspundere privind folosirea de fonduri din alte surse (co-finanțare)

IX. Recunoașterea și echivalarea studiilor pentru mobilități studențești de studiu și pentru plasamente

Recunoașterea și echivalarea studiilor în cazul studenților Erasmus Plus care au efectuat mobilități studențești de studiu și pentru plasamente se realizează conform Procedurii de lucru PL-87 „Recunoașterea și Echivalarea studiilor universitare de licență” în vigoare.

X. Neîndeplinirea obligațiilor

Instituația de origine este îndreptățită să solicite beneficiarului (studentului) rambursarea sumelor necheltuite în concordanță cu clauzele contractuale. Situația în care beneficiarul nu a realizat integral programul stabilit, poate fi temei pentru a solicita rambursarea totală sau parțială a grantului alocat. Rambursarea nu va fi revendicată dacă studentul a fost împiedicat în a-și satisface realizarea programului de studiu la instituția parteneră de un caz de forță majoră anunțat Coordonatorului Biroului Erasmus + din instituție și aprobat în scris de către A.N.P.C.D.E.F.P.

XI. Studenții Erasmus incoming

Studenții care vin la Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași (studenți incoming) și efectuează o mobilitate Erasmus de 1 semestru sau 1 an academic, au

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Ediția: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 13 din 14

obligatia să parcurgă obiectele aferente curriculei din anul în care sunt înscriși, prezentându-se la cursuri și stagii. Studenții Erasmus incoming sunt evaluați în aceleași condiții ca și ceilalți studenți, examenele urmând a fi susținute cu titularul de curs și cadrul didactic responsabil cu lucrările practice (asistent îndrumător).

Pentru studenții incoming la Facultatea de Medicină Dentară, în cadrul practicii de vară, aceștia au posibilitatea de a realiza și un barem specific disciplinei din programul Erasmus la care nu s-a realizat baremul practic în timpul anului.

Stagiul de pregătire practică este compus din două etape – activitatea desfășurată pe simulator și practica efectivă la pacient – iar studenții trebuie să parcurgă în mod obligatoriu ambele etape pentru a absolvi stagiul.

6. RESPONSABILITATI

6.1. Studentul candidat:

- studentul depune Cererea adresata Decanului la secretariatul Facultatii iar dosarul la Biroul Erasmus+ al universitatii;
- se înscrie și trimite documentele, online, pe adresa de mail a Biroului, în situația în care candidatul se află în imposibilitatea de a-și depune dosarul la Biroul ERASMUS+, din motive întemeiate,
- alege opțiunile de mobilitate, în sistem de video-conferință – Aplicația Microsoft Teams, cu toți candidatii.
- depune contestație, după caz, în termen de maxim 24 de ore după afișarea clasamentelor în urma selecției, la Biroul ERASMUS+(sau trimise prin e-mail).
- dacă este selectionat, depune la Biroul Erasmus + al universitatii documentele necesare înainte deplasării;
- la finalul stagiului ERASMUS, depune la Biroul Erasmus+ al universitatii documentele care confirmă activitatea în instituția gazdă.

6.2. Comisia de selecție:

6.2.1. Președintele comisiei

- coordonează activitatea comisiei de selecție
- întocmește procesul verbal de selecție și îl supune avizării/aprobarii de către CA.

6.2.2. Membrii comisiei:

- verifică conținutul dosarelor pe baza criteriilor de selecție, precum și disponibilitatea locurilor în universitățile pentru care optează candidatii, în conformitate cu datele prevăzute în acordurile inter-instituționale,
- testează competențele lingvistice ale candidaților, în situațiile în care examinarea nu se poate desfășura în condițiile obișnuite,
- interviează online candidații prin utilizarea unor soluții software de video-conferință – Aplicația Microsoft Teams, în cazul în care, din motive întemeiate, interviul nu se poate desfășura față în față.

6.3. Prorectorul de resort

- propune numirea comisiei de selecție

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU SELECȚIE STUDENȚI ERASMUS COD:PL - 97	Editia: 3
		Revizia: 0
		Pagina: 14 din 14

6.4. Biroul Erasmus +:

- analizeaza componenta dosarelor de candidatura

6.5. Secretarul Biroului Erasmus +

- posteaza pe site-ul universitatii, la sectiunea Relatii Internationale, **anuntul de selectie**
- in cazul in care dosarul de candidatura este incomplet, contacteaza candidatul si ii solicita acestuia documentele care lipsesc.
- posteaza pe site-ul universitatii la sectiunea Relatii Internationale listele avizate de Presedintele comisiei care este Prorectorul de resort, in termen de 48 ore la data aprobarii.

6.6. CA/ Rector

Avizeaza/aproba componenta comisiei, listele candidatilor admisi, respinsi si rezerve.

7. ANEXE SI INREGISTRARI

Nr. Crt.	Denumire inregistrare	Cod	Elaborator:	Aproba:	Nr. exemplar:	Difuzat:	Durata de pastrare (ani)	Loc de pastrare	Durata de arhivare (ani)
1.	Dosarele candidatilor	-	Student candidat	-	1	Birou Erasmus +	5	Birou Erasmus +	Conf. NA
2.	PV de selectie	-	Comisie de selectie	CA/R	1	Birou Erasmus +	5	Birou Erasmus +	Conf. NA
3.	Liste candidati selectati	-	Comisie de selectie	CA/R	1	Birou Erasmus +	5	Birou Erasmus +	Conf. NA
4.	Lista candidati rezerva	-	Comisie de selectie	CA/R	1	Birou Erasmus +	5	Birou Erasmus +	Conf. NA
5.	Lista candidati respinsi	-	Comisie de selectie	CA/R	1	Birou Erasmus +	5	Birou Erasmus +	Conf. NA

Anexa nr. 1 – Quantumul lunar al stagiilor de studiu Erasmus+ stabilit la nivel național de către ANPCDEF