

**Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad**



**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DERULAREA  
MOBILITĂȚILOR DE STUDENȚI OUTGOING ÎN  
CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+**


**PO.06-E+**

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **16.10.2024**


|                   |                     |  |  |
|-------------------|---------------------|--|--|
| <b>Aprobat:</b>   | Senat               | Președinte Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA  |  |
| <b>Avizat:</b>    | CA                  | Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN |  |
|                   | CM                  | Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU |  |
| <b>Verificat:</b> | CJ                  | Jr. Ovidiu CIURDARIU                         |  |
|                   | DAIC                | Ing. Mihaela POPA                            |  |
| <b>Elaborat:</b>  | Reponsabil Erasmus+ | Gerlinde KNAP                                |  |

|  |  |                           |                              |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a              |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 2 / 31 |

**Domeniul de aplicare:** Prezenta procedură se aplică în toate facultățile din cadrul **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

## Cuprins

|  |    |
|--|----|
| Pagina de gardă .....  | 1  |
| Cuprins .....  | 2  |
| .....  | 1  |
| 1. Scop.....   | 3  |
| 2. Domeniul de aplicare .....  | 3  |
| 3. Documente de referință .....  | 3  |
| 4. Termeni și abrevieri .....  | 3  |
| 5. Descriere.....  | 4  |
| 6. Responsabilități .....  | 5  |
| 7. Anexe .....   | 6  |
| 8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor .....  | 6  |
| 9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției . | 6  |
| 10. Dispoziții finale .....  | 6  |
| Anexa 1 .....  | 7  |
| Anexa 2 .....  | 16 |

|  |  |                           |                              |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a              |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 3 / 31 |

## 1. Scop

1.1. Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea și derularea mobilităților de studiu și plasament efectuate de studenții UAV în universități și organizații din străinătate (țări din Uniunea Europeană și non UE), în cadrul programului Erasmus+.

## 2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura este utilizată de către personalul facultăților și departamentelor UAV care are responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea mobilităților efectuate de studenți în universități și organizații din străinătate (țări din Uniunea Europeană și non UE), în cadrul programului Erasmus+.

## 3. Documente de referință

### 3.1. Legislație primară

- Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările ulterioare;
- Ghidul Programului Erasmus+;
- Contractul Erasmus+ încheiat între UAV și ANPCDEFP;
- Acordurile bilaterale încheiate între UAV și universitățile partenere;

### 3.2. Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.


### 3.3. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate;
- Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Regulamentul intern al UAV;
- Regulamente, metodologii, proceduri aprobate de conducerea UAV în domeniile de activitate ale universității.

## 4. Termeni și abrevieri

### 4.1. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul                        | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul   |
|----------|---------------------------------|---|
| 1.       | Procedură                       | Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii  |
| 2.       | Procedură operațională          | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.   |
| 3.       | Mobilitate Erasmus+ de studiu   | perioada de studiu petrecută de studenții UAV într-o universitate parteneră din străinătate (țări din Uniunea Europeană și non UE), în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral inter-instituțional între universități care dețin o ECHE |
| 4.       | Mobilitate Erasmus+ de practică | perioadă de pregătire petrecută de studenții UAV într-o universitate/organizație din străinătate, în cadrul programului Erasmus+  |
| 5.       | Student Erasmus+ „outgoing”     | studentul UAV care efectuează un stagiu de studiu sau practică într-o instituție parteneră din străinătate, în cadrul programului Erasmus+  |

|  |  |                           |                              |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a              |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 4 / 31 |

|     |                                     |   |
|-----|-------------------------------------|---|
| 6.  | Learning Agreement for studies      | contract de studiu  |
| 7.  | Learning Agreement for traineeships | contract de practică  |
| 8.  | Transcript of Records               | foaie matricolă care cuprinde rezultatele (note, credite, calificative) obținute la universitatea gazdă                 |
| 9.  | Transcript of Work                  | document care cuprinde modul de îndeplinire a obiectivelor din Learning Agreement for traineeships, la instituția gazdă |
| 10. | Application Form                    | formular de înscriere   |
| 11. | Accommodation Form                  | formular de cazare  |

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat   |
|----------|------------|---|
| 1.       | CA         | Consiliu de Administrație   |
| 2.       | CJ         | Compartiment juridic  |
| 3.       | CM         | Comisia de monitorizare   |
| 4.       | DAIC       | Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității   |
| 5.       | ANPCDEFP   | Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale |
| 6.       | ME         | Ministerul Educației  |
| 7.       | PO         | Procedura operațională  |
| 8.       | CE+        | Compartimentul Erasmus+   |
| 9.       | ERASMUS +  | Program finanțat de Uniunea Europeană   |
| 10.      | UAV        | Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad   |
| 11.      | ECHE       | European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)                          |
| 12.      | SMS        | Mobilitate de studenți de studiu  |
| 13.      | SMT        | Mobilitate de studenți de practică  |

### 5. Descriere

#### 5.1. Înainte de efectuarea mobilității

**5.1.1.** CE+ organizează și desfășoară instruirea studenților Erasmus+ „outgoing” selectați pentru anul universitar următor, în vederea pregătirii mobilităților.

**5.1.2.** Studentul Erasmus „outgoing” consultă materialele informative despre universitatea gazdă existente la CE+ precum și pe site-ul acesteia.

**5.1.3.** Studentul Erasmus „outgoing”, cu sprijinul coordonatorului departamental de la facultate și al coordonatorului instituțional, completează toate documentele solicitate de universitatea gazdă:


- a) Application Form – formular al universității gazdă;
- b) Accommodation Form (dacă universitatea gazdă are astfel de formular);
- c) Learning Agreement for studies – anexa 1 sau Learning Agreement for traineeships – anexa 2. În cadrul programului Erasmus Without Paper, acest document este creat și semnat online, pe platforma Erasmus+ Dashboard.

**5.1.4.** În cazul mobilităților de studiu, Learning Agreement-ul trebuie să conțină discipline care să însumeze 20-30 ECTS pentru un semestru, 45-60 ECTS pentru un an universitar.

**5.1.5.** Learning Agreement for studies/for traineeships se semnează de cele 3 părți implicate: studentul Erasmus+, persoana responsabilă din UAV (decanul facultății/coordonatorul departamental), persoana responsabilă din universitatea gazdă (decanul facultății/coordonatorul departamental).

**5.1.6.** Learning Agreement for traineeships se semnează de cele 3 părți implicate: studentul Erasmus+, persoana responsabilă din UAV (decanul facultății/coordonatorul departamental) și supervisorul stagiului de practică de la instituția gazdă.

**5.1.7.** În cazul doctoranzilor, persoana responsabilă din UAV pentru semnarea Learning Agreement for studies/for traineeships este directorul CSUD (Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat).

|  |  |                           |                              |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a              |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 5 / 31 |

**5.1.8.** Studentul Erasmus+, cu sprijinul coordonatorului departamental și al coordonatorului instituțional, trimite documentele la instituția gazdă și solicită de la aceasta următoarele documente:

- Scrisoare de accept;
- Learning Agreement for studies/for traineeships semnat.

**5.1.9.** Studentul Erasmus+ se prezintă la CE+ cu documentele de mai sus și cu un extras de cont bancar (care să dovedească existența unui cont în euro), unde se întocmește Contractul financiar pentru granturi de studiu/plasament Erasmus+, anexa 3. Contractul financiar se semnează de către student, pe de o parte, și de către Rector, contabil șef, consilier juridic și coordonator instituțional Erasmus din partea UAU.

**5.1.10.** Studentul Erasmus+ face demersuri la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate pentru obținerea cardului european de sănătate sau pentru încheierea unei asigurări private care să acopere cel puțin o asigurare de sănătate, o asigurare de răspundere civilă/asigurare de accident pe perioada mobilității.

**5.1.11.** CE+ întocmește documentul de plată a primei tranșe din grantul Erasmus total alocat, dacă UAU a primit fondurile de la ANPCDEFP - Devizul de cheltuieli inițial, anexa 4.

## 5.2. Efectuarea mobilității

**5.2.1.** Studentul își definitivează Learning Agreement for studies/for traineeships și-l trimite, prin mail, la CE+ în termen de o lună de la sosirea la instituția gazdă.

**5.2.2.** BE+rezolvă toate problemele de ordin administrativ apărute.

**5.2.3.** Coordonatorul departamental pe facultate rezolvă toate problemele de ordin academic apărute.

**5.2.4.** Studentul care efectuează o mobilitate de un an academic trimite la CE+ foaia matricolă cu rezultatele după prima sesiune.

**5.2.5.** Studentul care dorește prelungirea perioadei de studiu și în semestrul 2, trimite cererea de prelungire la CE+ (Application for Extension of Erasmus study period), anexa 5. Prolungirea mobilității se face pe o perioadă imediat următoare primei perioade, fără să existe întreruperi. Pentru perioada de prelungire se face un nou Learning Agreement for studies/for traineeships. Finanțarea Erasmus+ a perioadei de prelungire se asigură doar dacă există fonduri disponibile.

## 5.3. Întoarcerea din mobilitate

**5.3.1.** Studentul Erasmus+ outgoing se prezintă la CE+, în termen de cel mult 15 zile de la revenire, cu următoarele documente:

- a) Learning Agreement for studies/for traineeships,
- b) Transcript of records/Transcript of work;
- c) Atestatul de perioadă, în original – de la universitatea gazdă;
- d) Raport final asupra activității desfășurate (chestionarul on-line primit pe email de la UE);
- e) Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări, în original, anexa 6.


**5.3.2.** După verificarea documentelor prezentate, CE+ întocmește documentul de plată a tranșei a doua din grantul Erasmus+ total alocat, Deviz de cheltuieli final, Anexa 7, dacă studentul și-a îndeplinit obligațiile din contract.

**5.3.3.** Dacă studentul nu și-a îndeplinit obligațiile din contract, CE+ înaintează dosarul studentului către Senat, pentru a aviza și stabili suma pe care trebuie să o ramburseze studentul.

## 6. Responsabilități

**6.1.** Studentul Erasmus+ outgoing are următoarele responsabilități și competențe:

- a) Completează și trimite la instituția gazdă formularele de aplicare și Learning Agreement for studies/for traineeships;
- b) Completează și depune la CE+ documentele necesare pentru întocmirea contractului financiar, împreună cu scrisoarea de accept primită de la universitatea gazdă;
- c) Se ocupă de obținerea cardului european de sănătate sau încheierea unei asigurări private;

|  |  |                           |                              |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
|  | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a              |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 6 / 31 |

- d) Trimite la CE+ foaia matricolă după sesiunea de iarnă, dacă are o mobilitate de 1 an academic;
- e) Depune la CE+ și la secretariatul facultății de origine, în termen de 15 zile de la revenirea în țară, documentele menționate în contractul financiar.
- 6.2. CE+ are următoarele responsabilități și competențe:**
- Organizează și desfășoară instruirea studenților Erasmus+ selectați;
  - Întocmește și eliberează studentului documentele de mobilitate;
  - Întocmește referatele de plată a granturilor (devizele de cheltuieli);
  - Primește și verifică documentele depuse de studentul Erasmus+ la întoarcerea din străinătate;
  - Întocmește și trimite rapoarte către ANPCDEFP.
- 6.3. Coordonatorul departamental Erasmus+ are următoarele responsabilități și competențe:**
- Acordă asistență studentului în vederea pregătirii și trimiterii la instituția gazdă a formularelor de aplicare și a Learning Agreement for studies/for traineeships;
  - Rezolvă problemele de ordin academic care se ivesc.
- 6.4. Senatul are următoarele responsabilități și competențe:**
- hotărăște, dacă există cazuri de neîndeplinirea obligațiilor din contract de către studenți Erasmus+ outgoing.

## 7. Anexe

- Anexa 1 F.PO.06-E+.01 Learning Agreement for studies;
- Anexa 2 F.PO.06-E+.02 Learning Agreement for traineeships;
- Anexa 3 F.PO.06-E+.03 Contractul financiar pentru granturi de studiu/plasament Erasmus+;
- Anexa 4 F.PO.06-E+.04 Deviz de cheltuieli inițial;
- Anexa 5 F.PO.06-E+.05 Application for Extension of Erasmus study period;
- Anexa 6 F.PO.06-E+.06 Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări;
- Anexa 7 F.PO.06-E+.07 Deviz de cheltuieli final.

## 8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

| Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită  | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------|--|
| Ediția a I                        | X                     | Elaborare            | 24.10.2016   |
| Ediția a I rev. 1                 | Actualizare legisație | Modificare           | 19.04.2017   |
| Ediția a II-a                     | X                     | Modificare           | 31.08.2021   |
| Ediția a III-a                    | X                     | X                    | 16.10.2024   |

## 9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

| Scopul difuzării         | Ex. nr.       | Structură/<br>Compartiment | Modalitatea de difuzare                   |
|--------------------------|---------------|----------------------------|---|
| Arhivare                 | 1             | DAIC                       | Exemplar original, semnat și ștampilat    |
| Informare și<br>Aplicare | Copia scanata | Erasmus+                   | Poșta electronică, public afișare pe site |

## 10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 293 din 09.10.2024 și intră în vigoare începând cu 16.10.2024.

## Erasmus+ Learning Agreement

### Student Mobility for Studies

*Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)*

[Learning agreements are digital in the Erasmus+ 2021-2027 programme. Higher education institutions can exchange digital learning agreements through an IT system connected to the Erasmus Without Paper Network. This template is provided for those institutions that are in the process of connecting to the network and might need an editable version of the template. For more information, please visit the European Commission's webpage about [Erasmus Without Paper](#).]


### General information

[Applicable for all learning agreement types]

|   |  |                                   |                                       |  |   |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| <b>Student</b>  | <b>Last name(s)</b>  | <b>First name(s)</b>              | <b>Date of birth</b>                  | <b>Nationality</b>                     | <b>Gender</b>                                     |
|   | <b>European Student Identifier (ESI)</b><br>[Unique electronic identifier for mobile students] |                                   | <b>Level of education (EQF level)</b> | <b>Field of education (ISCED code)</b> | <b>&lt;Field of education (clarification)&gt;</b> |
|   |  |                                   |                                       |  |   |
|   |  |                                   |                                       |  |   |
| <b>Sending Institution</b>  | <b>Name</b>  | <b>Faculty/Department</b>         | <b>Erasmus code</b>                   | <b>Country</b>                         | <b>Administrative contact person name; email</b>  |
|   |  |                                   |                                       |  |   |
| <b>Receiving Institution</b>  | <b>Name</b>  | <b>&lt;Faculty/Department&gt;</b> | <b>Erasmus code</b>                   | <b>Country</b>                         | <b>Administrative contact person name; email</b>  |
|   |  |                                   |                                       |  |   |
| The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:<br><div style="text-align: center;">             A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/> </div> |  |                                   |                                       |  |   |

### Learning agreement type and mobility duration

| Learning agreement for studies type (select one)  | Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component (<i>only if applicable</i>) <input type="checkbox"/></li> <li>• Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/></li> <li>• Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component (<i>only if applicable</i>) <input type="checkbox"/></li> </ul> | Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Academic year [year/year] .....</li> <li>• from [&lt;day&gt;/month/year] .....</li> <li>• to [&lt;day&gt;/month/year] .....</li> </ul> |
| <b>Based on the selected learning agreement for studies type, only the applicable learning agreement type below is visible to the student, sending and receiving institutions.</b>  |  |

|  |  |                           |                              |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a              |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 8 / 31 |

## Learning agreement for long-term mobility

### Study Programme at the Receiving Institution

| Table A | Component code (if any) | Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) | Term [e.g. autumn/spring; term] | Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion |
|---------|-------------------------|---|---------------------------------|--|
|         |                         |   |                                 |  |
|         |                         |   |                                 |  |
|         |                         |   |                                 |  |
|         |                         |   |                                 |  |
|         |                         |   |                                 |  |
|         |                         |   |                                 |  |
|         |                         |   |                                 |  |
|         |                         |   |                                 | Total: ...   |

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: *[web link to the relevant information]*

### Recognition at the Sending Institution

| Table B | Component code (if any) | Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) | Term [e.g. autumn/spring; term] | Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution | Automatic recognition [Yes/No] |
|---------|-------------------------|---|---------------------------------|--|--------------------------------|
|         |                         |   |                                 |  |                                |
|         |                         |   |                                 |  |                                |
|         |                         |   |                                 |  |                                |
|         |                         |   |                                 |  |                                |
|         |                         |   |                                 |  |                                |
|         |                         |   |                                 |  |                                |
|         |                         |   |                                 |  |                                |
|         |                         |   |                                 | Total: ...   |                                |


Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

[If the option of virtual component was selected the table below must be filled in]

### Description of a virtual component at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

| Table C | Component code (if any) | Component title or description of the study programme at the Receiving Institution | Short description of the virtual component | Term [e.g. autumn/spring; term] | Number of ECTS credits to be awarded | Automatic recognition [Yes/No] |
|---------|-------------------------|--|--|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
|         |                         |  |  |                                 |                                      |                                |
|         |                         |  |  |                                 |                                      |                                |
|         |                         |  |  |                                 |                                      |                                |
|         |                         |  |  |                                 | Total: ...                           |                                |



|  |  |                           |                              |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a              |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 9 / 31 |

By digitally signing/approving, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

| Commitment                                      | Name | Email | Position       | Date | Approval |
|---|------|-------|----------------|------|----------|
| Student   |      |       | <i>Student</i> |      |          |
| Responsible person at the Sending Institution   |      |       |                |      |          |
| Responsible person at the Receiving Institution |      |       |                |      |          |

### Commitment of the three parties

### Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table A


| Table A2 | Component code (if any) | Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) | Deleted component [tick if applicable] | Added component [tick if applicable] | Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason] | Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded |
|----------|-------------------------|---|--|--------------------------------------|--|--|
|          |                         |   |  | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/>   | Choose an item.                                      |
|          |                         |   | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>             | Choose an item.  |  |

Exceptional changes to Table B (if applicable)

| Table B2 | Component code (if any) | Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) | Deleted component [tick if applicable] | Added component [tick if applicable] | <Reason for change>      | Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded | Automatic recognition [Yes/No] |
|----------|-------------------------|---|--|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------|
|          |                         |   |  | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> |  |                                |
|          |                         |   | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>             |                          |  |                                |

Exceptional changes to Table C (if applicable)

| Table C2 | Component code (if any) | Component title or description of the study programme at the Receiving Institution | Short description of the virtual component | Reason for change [Add the applicable reason code or] | Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded | Automatic recognition [Yes/No] |
|----------|-------------------------|--|--|---|--|--------------------------------|
|          |                         |  |  |   | Choose an item.                                      |                                |
|          |                         |  |  | Choose an item.                                       |  |                                |

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 10 / 31 |

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

| Commitment                                      | Name | Email | Position       | Date | Approval |
|---|------|-------|----------------|------|----------|
| Student   |      |       | <i>Student</i> |      |          |
| Responsible person at the Sending Institution   |      |       |                |      |          |
| Responsible person at the Receiving Institution |      |       |                |      |          |


## Approval of exceptional changes to the learning agreement

## Learning agreement for short-term mobility with a mandatory virtual component

### Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

| Table D | Component code (if any) | Component title or description of the study programme | Short description of the virtual component | Number of ECTS credits to be awarded | Automatic recognition [Yes/No] |
|---------|-------------------------|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|
|         |                         |   |  |                                      |                                |
|         |                         |   |  |                                      |                                |
|         |                         |   |  |                                      |                                |
|         |                         |   |  |                                      | Total: ...                     |

### Commitment of the three parties

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 11 / 31 |

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

| Commitment                                      | Name | Email | Position       | Date | Approval |
|---|------|-------|----------------|------|----------|
| Student   |      |       | <i>Student</i> |      |          |
| Responsible person at the Sending Institution   |      |       |                |      |          |
| Responsible person at the Receiving Institution |      |       |                |      |          |

## Exceptional changes to the Learning Agreement


Exceptional changes to Table D

| Table D2 | Component code (if any) | Component title or description of the study programme at the Receiving Institution | Short description of the virtual component | Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason) | Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded | Automatic recognition [Yes/No] |
|----------|-------------------------|--|--|--|--|--------------------------------|
|          |                         |  |  |  | Choose an item.                                      |                                |
|          |                         |  |  | Choose an item.  |  |                                |

## Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

| Commitment                                      | Name | Email | Position       | Date | Approval |
|---|------|-------|----------------|------|----------|
| Student   |      |       | <i>Student</i> |      |          |
| Responsible person at the Sending Institution   |      |       |                |      |          |
| Responsible person at the Receiving Institution |      |       |                |      |          |

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 12 / 31 |

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

| Commitment                                      | Name | Email | Position       | Date | Approval |
|---|------|-------|----------------|------|----------|
| Student   |      |       | <i>Student</i> |      |          |
| Responsible person at the Sending Institution   |      |       |                |      |          |
| Responsible person at the Receiving Institution |      |       |                |      |          |

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.


| Commitment                                      | Name | Email | Position       | Date | Approval |
|---|------|-------|----------------|------|----------|
| Student   |      |       | <i>Student</i> |      |          |
| Responsible person at the Sending Institution   |      |       |                |      |          |
| Responsible person at the Receiving Institution |      |       |                |      |          |

## Learning agreement for short-term doctoral mobility

### Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

| Table E | Component code (if any) | Component title or description of the study programme | Short description of the virtual Component (only if applicable) | <Number of ECTS credits to be awarded> | Automatic recognition [Yes/No] |
|---------|-------------------------|---|---|--|--------------------------------|
|         |                         |   |   |  |                                |
|         |                         |   |   |  |                                |
|         |                         |   |   |  |                                |
|         |                         |   |   | <b>Total: ...</b>                      |                                |

### Commitment of the three parties

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu“ din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 13 / 31 |

## Exceptional changes to the learning agreement

| Exceptional changes to Table E |                         |  |   |  |  |                                |
|--------------------------------|-------------------------|--|---|--|--|--------------------------------|
| Table E2                       | Component code (if any) | Component title or description of the study programme at the Receiving Institution | Short description of the virtual component (only if applicable) | Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason) | <Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded> | Automatic recognition [Yes/No] |
|                                |                         |  |   | Choose an item.  |  |                                |
|                                |                         |  |   | Choose an item.  |  |                                |


## Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.


| Commitment                                      | Name | Email | Position       | Date | Approval |
|---|------|-------|----------------|------|----------|
| Student   |      |       | <i>Student</i> |      |          |
| Responsible person at the Sending Institution   |      |       |                |      |          |
| Responsible person at the Receiving Institution |      |       |                |      |          |

## Glossary

| Term | Definition/Explanation |
|------|------------------------|
|------|------------------------|

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 14 / 31 |

|   |   |
|---|---|
| <b>Nationality</b>  | Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.   |
| <b>The European Student Identifier (ESI)</b>                  | A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the <a href="#">Technical Documentation</a> page of the <a href="#">European Student Card Initiative</a> portal. |
| <b>Level of education</b>                                     | Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.   |
| <b>Field of education</b>                                     | The <a href="#">ISCED-F 2013 search tool</a> available at <a href="http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en">http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en</a> should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.  |
| <b>Erasmus code</b>   | A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.  |
| <b>Administrative Contact person</b>                          | A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.  |
| <b>Long-term mobility</b>                                     | A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.   |
| <b>Blended mobility</b>                                       | Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.   |
| <b>Short description of a virtual component</b>               | A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.  |
| <b>Short-term mobility with a mandatory virtual component</b> | Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.   |
| <b>Short-term doctoral mobility</b>                           | A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.  |
| <b>ECTS credits (or equivalent)</b>                           | In countries where the <a href="#">"ECTS" system</a> is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.   |
| <b>Automatic recognition</b>                                  | All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students’ degree (study programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the “Yes” check box. If the “No” check box is selected, a clear justification needs to be  |

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu“ din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 15 / 31 |

|  |   |
|--|---|
|  | provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students' <a href="#">diploma supplement</a> or <a href="#">Europass</a> Mobility Document.   |
| <b>Educational component</b>                         | A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.  |
| <b>Level of language competence</b>                  | A description of the European Language Levels (CEFR) is available at:<br><a href="https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr">https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr</a>  |
| <b>Course catalogue</b>                              | Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them. |
| <b>Responsible person at the Sending Institution</b> | An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.  |
| <b>Reasons for deleting a component</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution</li> <li>2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue</li> <li>3. Timetable conflict</li> <li>4. Other (please specify)</li> </ol>   |
| <b>Reason for adding a component</b>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Substituting a deleted component</li> <li>6. Extending the mobility period</li> <li>7. Adding a virtual component</li> <li>8. Other (please specify)</li> </ol>   |

## Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships<sup>i</sup>


| Trainee   | Last name(s) | First name(s)                             | Date of birth                                    | Nationality <sup>ii</sup> | Gender<br>[Male/Female/<br>Undefined]   | Level of education<br>(EQF level) <sup>iii</sup>        | Field of education <sup>iv</sup>                 |
|---|--------------|---|--|---------------------------|---|---|--|
|   |              |   |  |                           |   |   |  |
| Beneficiary organisation <sup>v</sup>   | Name         | Faculty/<br>Department<br>(if applicable) | Erasmus<br>code <sup>vi</sup> (if<br>applicable) | Address                   | Country   | Contact person name <sup>vii</sup> ; email              |  |
|   |              |   |  |                           |   |   |  |
| Sending Institution<br>[only if<br>different from<br>Beneficiary<br>Organisation] | Name         | Faculty/<br>Department                    | Erasmus code<br>(if applicable)                  | Address                   | Country   | Contact person name; email                              |  |
|   |              |   |  |                           |   |   |  |
| Receiving Organisation  | Name         | Department                                | Address;<br>website                              | Country                   | Size  | Contact person <sup>viii</sup> name;<br>position; email | Mentor <sup>ix</sup> name;<br>position;<br>email |
|   |              |   |  |                           | <input type="checkbox"/> ≤250<br>employees<br><input type="checkbox"/> > 250<br>employees |   |  |

### Before the mobility

| <i>Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation</i>   |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Planned period of the physical component: from [day (optional)/month/year] ..... to [day (optional)/month/year] .....  |                                       |
| If applicable, planned period of the virtual component: from [day (optional)/month/year] ..... to day (optional)/month/year] .....   |                                       |
| Traineeship title: ...   | Number of working hours per week: ... |
| Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):  |                                       |
| Traineeship in digital skills <sup>x</sup> : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  |                                       |
| Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):   |                                       |
| Monitoring plan:   |                                       |
| Evaluation plan:   |                                       |
| The level of <b>language competence</b> <sup>xi</sup> in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/> |                                       |

| <i>Table B - Sending Institution</i>  |   |
|---|---|
| <i>Please use only one of the following three boxes: <sup>xii</sup></i>   |   |
| 1. The traineeship is <b>embedded in the curriculum</b> and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to: |   |
| Award ..... ECTS credits (or equivalent) <sup>xiii</sup>  | Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>                            |
| Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).                                       |   |
| Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                |   |
| 2. The traineeship is <b>voluntary</b> and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:                 |   |
| Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | If yes, please indicate the number of credits: ....   |
| Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  | If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> |
| Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                     |   |
| Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).   |   |



|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu“ din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 17 / 31 |

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes  No

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes  No  If yes, please indicate the number of credits: ....

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (*highly recommended*): Yes  No

#### Accident insurance for the trainee

The beneficiary organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation):

Yes  No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes  No

- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

The beneficiary organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes  No

#### Table C - Receiving Organisation

The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes  No

If yes, amount (EUR/month): .....

The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes  No

If yes, please specify: ....

The Receiving Organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes  No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes  No

- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

The Receiving Organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation):

Yes  No

The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Receiving Organisation undertakes to issue a traineeship certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

By signing this document, the trainee, the beneficiary organisation, the receiving organisation [and the sending institution, if different from the beneficiary organisation] confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and receiving organisation will communicate to the sending institution [and beneficiary organisation, if different from the sending institution] any problem or changes regarding the traineeship period. The sending institution [and the beneficiary organisation, if different from the sending institution] and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The sending institution [and the receiving institution [if the receiving organisation is a higher education institution] undertake[s] to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

| Commitment  | Name | Email | Position       | Date | Signature |
|---|------|-------|----------------|------|-----------|
| Trainee   |      |       | <i>Trainee</i> |      |           |
| Responsible person <sup>xiv</sup> at the beneficiary organisation   |      |       |                |      |           |
| [Responsible person <sup>xv</sup> at the sending institution, if different from the beneficiary organisation] |      |       |                |      |           |
| Supervisor <sup>xvi</sup> at the receiving organisation   |      |       |                |      |           |

### During the Mobility

#### Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation


(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving organisation)

Planned period of the mobility: from [day (optional)/month/year] ..... till [day (optional)/month/year] .....

If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [day (optional)/month/year] ..... to [day (optional)/month/year] .....

Traineeship title: ...


Number of working hours per week: ...

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 18 / 31 |

|   |
|---|
| <b>Detailed programme of the traineeship period (including the virtual component, if applicable):</b>               |
| <b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):</b> |
| <b>Monitoring plan:</b>   |
| <b>Evaluation plan:</b>   |

### After the Mobility

|  |
|--|
| <i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation</i>   |
| <b>Name of the trainee:</b>  |
| <b>Name of the Receiving Organisation:</b>   |
| <b>Sector of the Receiving Organisation:</b>   |
| <b>Address of the Receiving Organisation [street, city, country, e-mail address], website:</b>   |
| <b>Start date and end date of the complete traineeship (incl. virtual component, if applicable):</b> from [day/month/year] ..... to [day/month/year] ..... |
| <b>Start date and end date of physical component:</b> from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....  |
| <b>Traineeship title:</b>  |
| <b>Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee (including the virtual component, if applicable):</b>           |
| <b>Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved learning outcomes):</b>   |
| <b>Evaluation of the trainee:</b>  |
| <b>Date:</b>   |
| <b>Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation:</b>   |

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 19 / 31 |

<sup>i</sup> In case the mobility combines studies and traineeship, the mobility agreement for studies template should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>ii</sup> Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>iii</sup> **Level of education:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.

<sup>iv</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

<sup>v</sup> In the case of outgoing mobility, the beneficiary organisation is the sending institution.

<sup>vi</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

<sup>vii</sup> **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>viii</sup> **Contact person at the receiving organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

<sup>ix</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the organisation (culture of the organisation, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

<sup>x</sup> **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.


<sup>xi</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at:

<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>xii</sup> **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

<sup>xiii</sup> **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system


|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 20 / 31 |

should be added.

<sup>xiv</sup> **Responsible person at the beneficiary organisation:** this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed and if the beneficiary organisation is the sending institution, is responsible for recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the learning agreement. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.

<sup>xv</sup> **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed and if the beneficiary organisation is not the sending institution, is responsible for recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the learning agreement. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the responsible person at the beneficiary organisation.

<sup>xvi</sup> **Supervisor at the receiving organisation:** this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the supervisor must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 21 / 31 |

[Acest model se aplică mobilităților studenților în domeniul universitar. Având în vedere dimensiunea internațională a proiectelor KA131-HED, acest model de contract financiar va fi utilizat pentru toți participanții outgoing către orice țară gazdă. **Textul subliniat în culoarea galbenă** conține îndrumări pentru organizația beneficiar, care trebuie luate în considerare pentru adaptarea modelului și apoi șterse din varianta finală a documentului. **Textul dintre paranteze subliniat în culoarea albastră** trebuie înlocuit cu informațiile relevante pentru fiecare situație în parte. **Acest model de contract conține cerințele minime obligatorii care nu trebuie șterse ca atare.** Beneficiarul poate adăuga prevederi adiționale, dacă sunt necesare.]

Domeniu: Universitar  
An academic: [20.../20...]

## PREAMBUL

Prezentul **contract** (denumit în continuare „contractul”) este încheiat **între** următoarele părți:  
**pe de o parte,**

Denumirea oficială completă: [denumirea oficială completă a organizației beneficiare]  
Adresa oficială completă: [...]  
Forma juridică oficială: [...]  
Număr de înregistrare oficială: [...]  
CIF/CUI: [...]  
OID: [...]  
Codul Erasmus: [...]  
Adresa de e-mail: [...]

numit(ă) în continuare „organizația beneficiară”, reprezentat(ă) în scopul semnării prezentului contract de  
[nume, prenume și funcție],  
și

**pe de altă parte:**

Numele și prenumele: [numele complet al participantului]  
Data nașterii: [...]  
Adresa completă de domiciliu: [...]  
Telefon: [...]  
Adresa de e-mail: [...]

[Pentru participanții care beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE, cu excepția participanților la  
mobilități cu grant zero:]

având contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:


Numele titularului de cont: [...]  
Denumirea completă a băncii: [...]  
Codul BIC (SWIFT): [...]  
Codul IBAN: [...]

numit(ă) în continuare „participantul”.

Părțile menționate mai sus au convenit asupra încheierii contractului.

Contractul este alcătuit din:

Termeni și condiții

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 22 / 31 |

Anexa 1: **[selectat ce se aplică:** Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de studiu / Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de plasament / Acord de învățare Erasmus+ pentru mobilitatea studenților de studiu și plasament]<sup>xvi</sup>

Anexa 2: Carta Studentului Erasmus

Prevederile stabilite în „Termeni și condiții” prevalează asupra celor stabilite în anexe.

Participantul primește: **[selectați opțiunea]**

- Sprijin financiar din fonduri UE destinate programului Erasmus+
- Grant zero
- Sprijin financiar parțial din fonduri UE destinate programului Erasmus+ combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include: a se vedea art. 3.


## 2. TERMENI ȘI CONDIȚII

### ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Prezentul contract stabilește drepturile și obligațiile precum și termenii și condițiile aplicabile sprijinului financiar acordat participantului pentru desfășurarea unei activități de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Organizația beneficiară se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate în cadrul programului Erasmus+.
- 1.3 Participantul acceptă sprijinul financiar sau acoperirea serviciilor în cuantumul precizat la art. 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de studiu și/sau plasament conform Anexei 1.
- 1.4 Modificările la prezentul contract vor fi solicitate și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic.

### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Perioada acoperită de prezentul contract include:
  - o perioadă de mobilitate fizică care începe la data de **[data]** și se încheie la data de **[data]**, reprezentând un număr total de **[număr calculat de zile de mobilitate]** (de) zile. Data de începere a perioadei de mobilitate fizică este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă, iar data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent fizic la organizația gazdă. **[Organizația beneficiară va selecta pentru participanții care urmează cursuri lingvistice asigurate de o altă organizație, nu de cea gazdă, aceste cursuri fiind considerate parte relevantă a perioadei de mobilitate în țara gazdă: Data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfășurat în afara organizației gazdă.]**
  - **[dacă se aplică:** **[număr de zile stabilit]** zile de transport incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.]
  - **[în cazul mobilității mixte:** o componentă virtuală care începe la data de **[data]** și se încheie la data de **[data].]**


|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 23 / 31 |

- 2.3 Durata minimă a perioadei de mobilitate fizică este de [pentru mobilitatea de lungă durată: 2 luni / pentru mobilitatea de scurtă durată: 5 zile]. Durata totală a perioadei de mobilitate fizică nu trebuie să depășească [pentru mobilitatea de lungă durată: 12 luni / pentru mobilitatea de scurtă durată: 30 de zile], inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.4 Documente justificative necesare pentru a atesta participarea la mobilitate: [selectat ce se aplică: foaia matricolă și declarația (certificatul de participare) / certificatul de plasament și declarația (certificatul de participare)] anexat(ă) semnat(e) de organizația gazdă trebuie să menționeze numele participantului, tipul de mobilitate și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate fizică, precum și componenta virtuală în cazul mobilității mixte. Adicional, participantul va pune la dispoziție și o dovadă a realizării efective a deplasării către țara gazdă (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).
- 2.5 Fără a aduce prejudiciu respectării duratei minime eligibile indicate la art. 2 pct. 2.3, doar în cazul în care durata mobilității fizice confirmate de organizația gazdă este mai scurtă decât cea indicată în prezentul contract cu maximum 5 zile (inclusiv), grantul nu se va recalcula, iar în cazul în care durata mobilității fizice confirmate de organizația gazdă este mai scurtă decât cea indicată în prezentul contract cu mai mult de 5 zile, grantul se va recalcula conform duratei.

### ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar este calculat conform regulilor de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+, versiunea 2023.
- 3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE destinate programului Erasmus+ [pentru mobilitatea de lungă durată: pentru un număr de [...] luni și [...] (de) zile / pentru mobilitatea de scurtă durată: un număr de [...] (de) zile] de mobilitate fizică. [dacă se aplică: Adicional, [...] zile de transport sunt adăugate și incluse în calcularea sprijinului individual suplimentar.] [dacă participantul nu primește sprijin financiar pentru o parte sau pentru întreaga perioadă de mobilitate, numărul de luni și/sau zile va fi ajustat corespunzător.]
- 3.3 Participantul poate depune o cerere pentru prelungirea perioadei de mobilitate fizică în condițiile menționate la art. 2 pct. 2.3, respectiv în Ghidul Programului Erasmus+. Dacă organizația beneficiară aprobă prelungirea perioadei de mobilitate, contractul trebuie modificat prin act adițional în mod corespunzător.
- 3.4 Organizația beneficiară acordă participantului un sprijin financiar total pentru activitatea de mobilitate în valoare de [...] euro, reprezentând:
- [pentru mobilitate de lungă durată: sprijin individual pentru mobilitate fizică de lungă durată de [...] euro [selectate opțiunile care se aplică: care include: suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru mobilitate de plasament de lungă durată de 150 euro pe lună; / suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de lungă durată de 250 euro pe lună; / suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru „green travel” de 50 euro ca o singură contribuție; / sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].
  - [pentru mobilitate de scurtă durată: sprijin individual pentru mobilitate fizică de scurtă durată de [...] euro [selectate opțiunile care se aplică: care include: suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 5 – 14 zile) de 100 euro ca o singură contribuție; / suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți și proaspăt absolvenți cu oportunități reduse în mobilitate de scurtă durată (între 15 - 30 de zile) de 150 euro ca o singură contribuție; / suma suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru „green travel” de 50 euro ca o singură contribuție; / sprijin individual suplimentar pentru zile de transport].



|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 24 / 31 |

- [dacă se aplică: sprijin pentru transport [selectat ce se aplică: standard / din categoria „green travel”] de [...] euro.]
- [dacă se aplică: sprijin pentru includere destinat participanților (bazat pe costuri reale) de [...] euro.]
- [dacă se aplică: costuri excepționale pentru transport costisitor (bazate pe costuri reale) de [...] euro.]

[În cazul mobilității cu grant zero pentru întreaga perioadă de mobilitate, sprijinul financiar total va fi completat cu o (zero).]

- 3.5 Atunci când se aplică, sprijinul financiar acordat în cazul categoriilor de sprijin pentru transport sau includere (transport standard; transport din categoria „green travel”; sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru „green travel”; costuri excepționale pentru transport costisitor, bazate pe costuri reale; sumă suplimentară („top-up”) de sprijin individual pentru studenți cu oportunități reduse; sprijin pentru includere destinat participanților, bazat pe costuri reale) se bazează pe documente justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.6 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.7 Fără a deroga de la prevederile art. 3 pct. 3.6, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în cadrul plasamentului sau pentru orice alt tip de muncă desfășurată în afara activităților de mobilitate, atâta vreme cât acesta îndeplinește integral activitățile prevăzute în Anexa 1.

#### ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 Un avans se va plăti participantului în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți, dar nu mai târziu de data de începere a mobilității. Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de [organizația beneficiară va selecta: 80% - 100%] din sprijinul financiar total stabilit la art. 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția organizației beneficiare documentele justificative cerute până la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului, în baza unor motive întemeiate.
- 4.2 Dacă valoarea avansului de la art. 4 pct. 4.1 este mai mică de 100% din sprijinul financiar total, transmiterea online a raportului participantului (prin instrumentul online EUSurvey) se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Organizația beneficiară are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei note de debit, dacă este cazul.


#### ARTICOLUL 5 – RECUPERAREA SUMELOR PLĂTITE

- 5.1 Sprijinul financiar sau o parte a acestuia va fi recuperat de către organizația beneficiară dacă participantul nu respectă termenii contractului. În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de încheierea acestuia, acesta va trebui să returneze suma din grantul deja plătit, cu excepția cazului în care s-a convenit diferit cu organizația beneficiară în situații de forță majoră. Aceste situații din urmă vor fi raportate de organizația beneficiară și acceptate de Agenția Națională din România.

#### ARTICOLUL 6 – ASIGURARE

- 6.1 Organizația beneficiară trebuie să se asigure că participantul are o acoperire de asigurare adecvată fie prin încheierea de către organizația beneficiară a asigurării necesare, fie prin obținerea unui acord din partea organizației gazdă prin care aceasta din urmă să furnizeze asigurarea, fie oferind participantului informațiile relevante și sprijinul necesar pentru a-și încheia pe cont propriu asigurarea. [În situația în care organizația gazdă este identificată ca fiind partea răspunzătoare de la art. 6 pct. 6.3, un document adițional prin care se vor stabili condițiile încheierii asigurării va fi atașat acestui contract financiar incluzând și acordul organizației gazdă.]



|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 25 / 31 |

6.2 Asigurarea va acoperi cel puțin o asigurare de sănătate [următoarele tipuri de asigurări sunt obligatorii pentru mobilitatea de plasament și opționale pentru mobilitatea de studiu, iar organizația beneficiară va selecta ce se aplică: o asigurare de răspundere civilă / o asigurare de accident]. [Explicație: În cazul mobilității între țările programului, asigurarea națională de sănătate a participantului include o asigurare de bază pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate s-ar putea să nu fie suficientă în toate situațiile, în special în cazul repatrierii, al anumitor intervenții medicale sau în cazul mobilităților către o țară terță care nu este asociată la program. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi necesară. Asigurarea civilă și asigurarea de accident acoperă daunele cauzate de participant sau participantului pe durata șederii sale în străinătate. Diverse prevederi cu privire la aceste asigurări există în diferite țări, iar participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurarea standard, de exemplu dacă participanții nu sunt considerați angajați sau înmatriculați la organizația gazdă. În completarea celor de mai sus, este recomandată încheierea unei asigurări în caz de pierdere sau furt al documentelor, biletelor de călătorie și bagajului.]

[Se recomandă includerea următoarelor informații:]

[Compania / companiile de asigurare: ...]

[Numărul asigurării: ...]

[Polița de asigurare: ...]

6.3 Partea responsabilă pentru încheierea asigurării este: [selectat ce se aplică: organizația beneficiară / participantul / organizația gazdă]. [În cazul în care se vor încheia asigurări separate, părțile răspunzătoare pot fi diferite și vor fi enumerate în funcție de responsabilitățile fiecăreia.]

## ARTICOLUL 7 – NIVEL LINGVISTIC ȘI SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS)

7.1 Participantul poate efectua evaluarea lingvistică OLS în limba în care va desfășura mobilitatea (dacă este disponibilă) înainte de perioada de mobilitate și poate utiliza cursurile de limbă OLS disponibile pe platformă.

7.2 [Opțional - doar dacă nu este inclus în acordul de învățare] Nivelul competenței lingvistice în limba [se specifică limba principală de studiu/lucru: ...] pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: [selectat ce se aplică: A1 / A2 / B1 / B2 / C1 / C2].

## ARTICOLUL 8 – RAPORTUL PARTICIPANTULUI (EUSURVEY)


8.1 Participantul va completa și va transmite online raportul participantului (prin instrumentul online EUSurvey) cu privire la propria activitate de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.

8.2 Participantului care nu completează și nu transmite online raportul participantului i se poate cere de către organizația beneficiară rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.

8.3 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de trimitere.

## ARTICOLUL 9 – PRINCIPII ETICE ȘI VALORI EUROPENE

9.1 Principii etice: Activitatea de mobilitate trebuie să se desfășoare cu respectarea celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale privind principiile etice.

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 26 / 31 |

- 9.2 Valori: Participantul trebuie să respecte valorile de bază ale UE (precum respectarea demnității umane, a libertății, a democrației, a egalității, a statului de drept și a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităților) și să asigure respectarea acestora.
- 9.3 Dacă un participant încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul acordat poate să fie redus.

## **ARTICOLUL 10 – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

- 10.1 Organizația beneficiară va furniza participantului declarația de confidențialitate relevantă cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal înainte ca acestea să fie înregistrate în sistemele/instrumentele electronice de gestionare a mobilităților Erasmus+: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>.
- 10.2 Toate datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele UE și privind libera circulație a acestor date. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către organizația beneficiară, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).
- 10.3 Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. Participantul trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

## **ARTICOLUL 11 – REZILIEREA CONTRACTULUI**


- 11.1 În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, organizația beneficiară este îndreptățită legal să rezilieze sau să înceteze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.
- 11.2 În cazul rezilierii contractului de către participant pe motiv de „forță majoră”, adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei din mobilitate realizată efectiv. Orice sume rămase trebuie rambursate către organizația beneficiară.

## **ARTICOLUL 12 – CONTROL ȘI AUDIT**

- 12.1 Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.

## **ARTICOLUL 13 – RĂSPUNDERE CIVILĂ**

- 13.1 Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 27 / 31 |

13.2 Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

#### **ARTICOLUL 14 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE**

- 14.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 14.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul organizației beneficiare, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între organizația beneficiară și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.
- 14.3 Prezentul contract s-a încheiat în [organizația beneficiară va adapta după caz: două exemplare, cu egală valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte].

#### **SEMNĂTURI**

Pentru participant  
[nume, prenume]

Pentru organizația beneficiară  
[nume, prenume, funcție]

Semnătura

Semnătura și ștampilă (dacă se aplică)

Încheiat la [locul]

Încheiat la [locul]

Data \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor contractului, anexelor la contract – Anexa 1 și Anexa 2, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific prevederile din contract: dispozițiile pct. 3.6 și pct. 3.7 de la art. 3 „Sprijin financiar”, dispozițiile pct. 8.2 de la art. 8 „Raportul participantului”, dispozițiile art. 11 „Rezilierea contractului”, dispozițiile art. 12 „Control și audit”, dispozițiile art. 13 „Răspundere civilă”, dispozițiile art. 14 „Drept aplicabil și instanța competente”.


#### **SEMNĂTURĂ**

Pentru participant  
[nume, prenume]

Semnătură

Încheiat la [locul]

Data \_\_\_\_\_

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 28 / 31 |

## Anexa 4

### *Deviz de cheltuieli -Inițial-*

Sub patronajul Programului Erasmus+, derivând din prevederile **Contractului de Finanțare pentru un Proiect în cadrul Programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1, CONTRACT NR. NR. ....**, dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad,

Și având în vedere:

- Ghidul Erasmus+ al Comisiei Europene,
- Fișa de evaluare a studentului/studentei ..... pentru mobilități de studiu Erasmus+ întocmită de Comisia .....,
- Contractul financiar nr. .... încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad și .....,
- Adeverința nr. .... emisă de Facultatea .....<sup>xvi</sup>

Se alocă suma totală de ..... Euro pentru studentul/a universității noastre: ....., cu CNP ....., sumă ce reprezintă valoarea grantului de studiu/practică Erasmus la ....., conform contractului financiar nr. ....

Din această sumă se va achita un **avans de ..... Euro, reprezentând cuantumul inițial, de 80%, la plecarea în mobilitate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentului deviz.**

Suma va fi achitată din contul Erasmus al UAV RO97 BRDE 020S V019 6138 0200 către contul bancar al participantului după cum urmează:

Numele titularului de cont: .....

Denumirea băncii: .....

Codul IBAN: .....

RECTOR,


.....

Contabil șef,

.....

Coordonator instituțional Erasmus+,

.....

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu“ din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 29 / 31 |

**Anexa 5**

**Application for Extension of ERASMUS study period**

**ACADEMIC YEAR .....**

|   |   |
|---|---|
| <b>Name</b> of the student  |   |
| <b>Email address</b> of student   |   |
| <b>Home university</b> (sending institution) &<br><b>Erasmus code</b>   | Aurel Vlaicu University of Arad, Romania<br>RO ARAD01 |
| <b>Host university</b> (receiving institution) &<br><b>Erasmus code</b> |   |
| <b>Field of study</b>   |   |


| <b>ORIGINAL period</b>                                    |  | <b>ADDITIONAL period</b>                                  |  |
|---|--|---|--|
| <b>From</b><br>(day / month / year)<br>...../...../ 20... | <b>Until</b><br>(day / month / year)<br>...../...../ 20... | <b>From</b><br>(day / month / year)<br>...../...../ 20... | <b>Until</b><br>(day / month / year)<br>...../...../ 20... |

|   |
|---|
| <b>HOME INSTITUTION</b>                             |
| We confirm that the proposed extension is approved. |
| <b>Name</b> and function of signatory .....         |
| <b>Signature</b> .....                              |
| <b>Date</b> .....                                   |
| <b>Stamp</b> of the home institution .....          |

|   |
|---|
| <b>HOST INSTITUTION</b>                             |
| We confirm that the proposed extension is approved. |
| <b>Name</b> and function of signatory .....         |
| <b>Signature</b> .....                              |
| <b>Date</b> .....                                   |
| <b>Stamp</b> .....                                  |

Procedure:

1. The student fills in the form and obtains the signature of the responsible person at the host institution
2. The application has to be sent to Aurel Vlaicu University of Arad, via e-mail ([bpc@uav.ro](mailto:bpc@uav.ro)) or via fax (0040 257 280070)

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 30 / 31 |


## Anexa 6

### DECLARAȚIE

Subsemnatul/a....., cu  
CNP....., student/ă al/a Universității Aurel Vlaicu din Arad,  
beneficiar/ă al/a unui grant de studii/plasament Erasmus+ la  
..... în perioada  
....., declar pe propria răspundere că am evitat dubla finanțare a  
cheltuielilor aferente stagiului Erasmus+, adică nu am finanțat aceleași cheltuieli și din alte  
fonduri ale Uniunii Europene.

Data,

Semnătura,

|  |  |                           |                               |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:<br/>PO. 06-E+</b> | Ediția: a III-a               |
|  | privind organizarea și derularea<br>mobilităților de studenți outgoing in cadrul<br>programului Erasmus+ | Ex. nr.                   | Revizia: 0<br>Pagina: 31 / 31 |

## Anexa 7

### *Deviz de cheltuieli -Final-*

Sub patronajul Programului Erasmus+, derivând din prevederile **Contractului de Finanțare pentru un Proiect în cadrul Programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1, CONTRACT NR. NR. ....**, dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad,

Și având în vedere:

- Ghidul Erasmus+ al Comisiei Europene,
- Fișa de evaluare a studentului/studentei ..... pentru mobilități de studiu Erasmus+ întocmită de Comisia .....
- Contractul financiar nr. .... încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad și .....
- Adeverința nr. .... emisă de Facultatea .....,<sup>xvi</sup>
- Îndeplinirea prevederilor art. 7 din Contractul financiar nr. .... încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad și .....
- Adeverința de la universitatea gazdă/organizația de primire privind atestarea perioadei mobilității, atașată în copie conformă
- Act adițional nr. .... la Contractul financiar nr. .... încheiat între Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad și .....<sup>xvi</sup>

Se achită studentului/ei universității noastre: ....., cu CNP ....., suma de ..... **Euro**, reprezentând **quantumul final, de 20% din valoarea totală a grantului de studii/plasament Erasmus la .....**, conform contractului financiar nr. ...., **la întoarcerea din mobilitate.**

Suma va fi achitată din contul Erasmus al UAV RO97 BRDE 020S V019 6138 0200 către contul bancar al participantului după cum urmează

Numele titularului de cont: .....

Numele băncii: .....

Codul IBAN: .....

RECTOR,

.....

Contabil șef,

.....

Coordonator instituțional Erasmus+,

.....