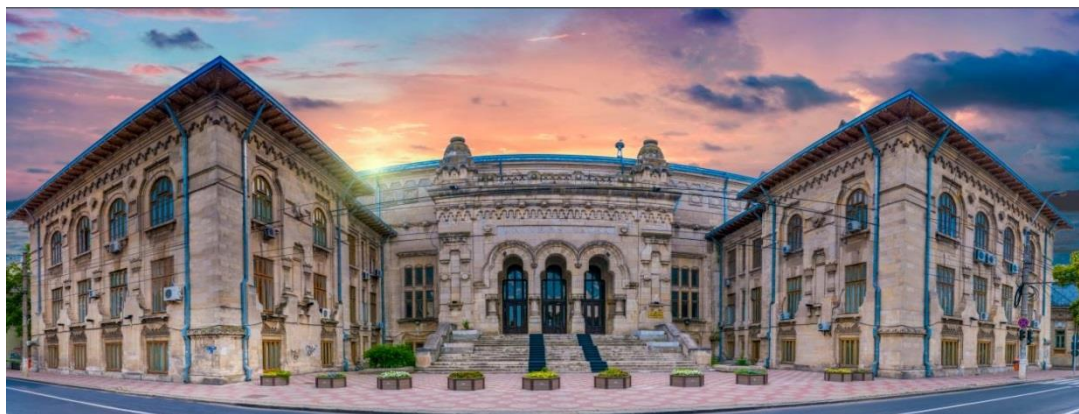




# Ghid studenți outgoing Erasmus+

# CUPRINS

<b>1. PROGRAMUL ERASMUS+</b>	<b>2</b>
<b>2. GRANTUL ERASMUS+</b>	<b>4</b>
<b>3. SELECȚIA STUDENȚILOR</b>	<b>5</b>
<b>4. ÎNAINTE DE MOBILITATE</b>	<b>6</b>
a) Learning Agreement for Studies (LAS) și Learning Agreement for Traineeships (LAT)	7
b) Cardul European de Sănătate/Asigurări	8
c) Obținerea vizei	9
d) Contractul Financiar (CF) și viramentul grantului	9
e) Online Linguistic Support (OLS)	9
<b>5. ÎN TIMPUL MOBILITĂȚII</b>	<b>11</b>
<b>6. LA SFÂRȘITUL MOBILITĂȚII</b>	<b>12</b>
<b>Contact</b>	<b>14</b>



## 1. PROGRAMUL ERASMUS+

Este un program al Uniunii Europene, cu un buget de 14,7 mld euro alocat pentru perioada 2014-2020, care sprijină educația, formarea, tineretul și sportul în Europa.

Mobilitatea studenților pentru studii sau practică este posibilă doar în baza acordurilor inter-instituționale pe care Biroul Erasmus al UDJG le are încheiate cu universitățile/instituțiile/firmele etc. partenere.

Prin mobilitățile de studii și practică în străinătate, studenții, masteranzii și doctoranzii pot dobândi noi competențe comunicaționale, lingvistice, interculturale și nontehnice, care constituie avantaje nete.

Programul Erasmus+ a fost declarat în 2019 cel mai de succes program al Comisiei Europene, prin care aceasta sprijină educația, formarea, tineretul și sportul în Europa, are o structură flexibilă și propune condiții de participare și de finanțare simple și clare.

### **OBIECTIVE**

- reducerea șomajului, în special în rândul tinerilor;
- promovarea învățământului, în special în domeniul noilor competențe și în cel al competențelor cerute pe piața muncii;
- încurajarea participării tinerilor la viața democratică europeană;
- sprijinirea inovării, cooperării și reformei;
- reducerea abandonului școlar;
- promovarea cooperării și mobilității cu universități/instituții partenere din și ale UE.

## DURATA

- min. 2 luni (practică)/3 luni (studii)
- max. 12 luni (24 de luni pentru studenții de la specializarea Medicină)

## CONDIȚII DE PARTICIPARE

- student al Universității „Dunărea de Jos” din Galați (licență, masterat, doctorat)
- rezultate academice bune și foarte bune
- promovarea unui test de limbă străină (engleză, franceză)
- nu mai mult de 12 luni de mobilitate per ciclu de studii superioare (24 de luni pentru studenții de la specializarea Medicină)

## AVANTAJE

- recunoașterea integrală a perioadei de mobilitate și a creditelor obținute;
- exceptarea de la plata taxelor de școlarizare percepute de universitatea gazdă;
- acordarea unui grant între 470 și 720 euro/lună, în funcție de tipul mobilității și țara gazdă;
- păstrarea statutului de student bursier în România și a burselor primite înainte de plecarea în mobilitate;
- **grant Erasmus+ mărit cu 200 euro/lună, în cazul mobilităților de studii, pentru studenții care provin din medii dezavantajate (români, moldoveni sau internaționali);**
- **sprijin financiar suplimentar pentru studenții cu nevoi speciale** (bursă medicală), în funcție de recomandările din referatul medical;
- dobândirea de noi competențe comunicaționale, lingvistice, interculturale și non-tehnice, un avantaj net în viața profesională;
- observarea și experimentarea directă a unui context educațional, social și multicultural diferit.

**“Outside the comfort zone is where miracles happen.”**

## 2. GRANTUL ERASMUS+

### STUDII

Grantul este stabilit în funcție de țara de destinație, după cum urmează:

- **520 euro/lună** - Danemarca, Finlanda, Islanda, Irlanda, Luxemburg, Suedia, Liechtenstein, Norvegia, Austria, Belgia, Germania, Franța, Italia, Grecia, Spania, Cipru, Țările de Jos, Malta, Portugalia;
- **470 euro/lună** - Bulgaria, Croația, Republica Cehă, Estonia, Letonia, Lituania, Ungaria, Polonia, Slovacia, Slovenia, Macedonia, Turcia.

### Pot beneficia de un sprijin financiar suplimentar (top-up) de 200 EUR/lună:

- a) studenții de **cetățenie română** (beneficiari de **bursă socială** sau cu **dosar eligibil** deus la facultate);
- b) studenții din **Republica Moldova** și studenții **internaționali** (dosar deus la Biroul Erasmus);
- c) studenții care au statut dovedit de **refugiați**;
- d) studenții aflați **în evidența unităților medicale** cu bolile menționate la art. 30, alin 1 lit. b) din Metodologia UDJG de acordare a burselor.

Studenții cu nevoi speciale (**bursă medicală**) beneficiază de **sprijin financiar suplimentar** acordat de Agența Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (**ANPCDEFP**), în funcție de recomandările din referatul medical.

### PRACTICĂ

Grantul este stabilit în funcție de țara de destinație după cum urmează:

- **720 euro/lună** - Danemarca, Finlanda, Islanda, Irlanda, Luxemburg, Suedia, Liechtenstein, Norvegia, Austria, Belgia, Germania, Franța, Italia, Grecia, Spania, Cipru, Țările de Jos, Malta, Portugalia;
- **670 euro/lună** - Bulgaria, Croația, Republica Cehă, Estonia, Letonia, Lituania, Ungaria, Polonia, Slovacia, Slovenia, Macedonia, Turcia.

În cazul mobilităților de practică, nu se mai acordă top-up-ul de 200 euro/lună, însă se poate solicita **sprijinul financiar suplimentar acordat de Agenția Națională** pentru studenții cu **nevoi speciale**, în funcție de recomandările din referatul medical.

### 3. SELECȚIA STUDENȚILOR

Selecția studenților pentru mobilități Erasmus+ constă din:

- înscrierea studenților;
- evaluarea competenței lingvistice;
- ierarhizarea studenților.

Înscrierile și desfășurarea selecției se realizează în două etape:

- prima etapă - în cursul lunilor **martie-aprilie** ale anului universitar în curs, conform unui calendar care este adus la cunoștința potențialilor beneficiari prin diferite mijloacele de afișare, și va viza mobilitățile de studii și de plasament pentru întregul an universitar următor;
- a doua etapă (suplimentară) poate fi organizată în cursul lunilor **octombrie-noiembrie** în cazul în care pentru semestrul II al anului universitar există disponibilități de finanțare.

#### ÎNSCRIEREA STUDENȚILOR

Documentele pot fi depuse la Biroul Erasmus sau trimise pe email [erasmus@ugal.ro](mailto:erasmus@ugal.ro) (cererea este disponibilă și pe pagina <http://www.ugal.ro/relatii-internationale>).

- cerere tip de înscriere la concurs, în care se menționează tipul de mobilitate (studii/plasament);
- CV model EUROPASS (tehnoredactat în limba română);
- scrisoare de motivație (model EUROPASS, tehnoredactată în limba română);
- copie a certificatului care atestă statutul de persoană cu nevoi speciale, dacă este cazul.

#### EVALUAREA COMPETENȚEI LINGVISTICE

Studentul trebuie să promoveze un test de limbă străină (engleză, franceză) printr-un test grilă cu 30 de itemi.

Testul de limbă străină este obligatoriu și eliminatoriu și va fi apreciat cu o notă între 1 și 10, nota minimă pentru a fi declarat admis fiind 5.

#### IERARHIZAREA STUDENȚILOR

Ierarhizarea studenților se realizează în ordinea strict descrescătoare a notei finale obținute în selecție:

- **70%** media ponderată a rezultatelor academice din anul/semestrul anterior;
- **30%** nota la testul de competență lingvistică (în limita fondurilor, locurilor și domeniilor disponibile).

**Biroul Erasmus solicită secretariatelor facultăților situațiile academice ale studenților înscriși în selecție.**

## 4. ÎNAINTE DE MOBILITATE

**Studentul pregătește plecarea în mobilitate  
sub îndrumarea reprezentanților Biroului Erasmus.**

Studentul

- este **nominalizat** de Biroul Erasmus la universitatea/instituția gazdă,
- primește de la universitățile/instituțiile partenere **informațiile** necesare etapei de aplicare (existente și pe site-ul universității respective, la secțiunea Relații Internaționale/Erasmus),
- completează și trimite acestora documentele solicitate de aceste instituții (prin email, poștă, online etc.) până la termenul limită indicat.

**Pregătirea mobilității presupune următorii pași:**

- a) Studentul completează *Learning Agreement for Studies/Traineeship* (LAS/LAT), obține semnăturile (student, coordonator academic și decan UDJG) și trimite documentele la universitatea/instituția gazdă, iar aceasta îi trimite **invitație**.
- b) Studentul își face asigurare de sănătate.
- c) Studentul identifică posibilitățile de cazare.
- d) Studentul obține viză, dacă este cazul.
- e) Biroul Erasmus întocmește Contractul Financiar (CF) în baza căruia studentul primește grantul/bursa Erasmus+.
- f) Studentul efectuează testul inițial de limbă străină (OLS).

## **a.1 ( LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES (LAS)**

### **SECȚIUNEA BEFORE THE MOBILITY**

Studentul va completa **secțiunea *Before the Mobility*** în concordanță cu planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat, urmărind alegerea unor discipline/teme similare sau compatibile din punct de vedere al conținutului, obiectivelor și rezultatelor învățării (*learning outcomes*), precum și al competențelor dobândite.

Contractul de Studii (LAS-ul) va prevedea minimum 30 credite ECTS/semestru, respectiv 60 ECTS/an universitar, atât în Tabelul A (universitatea gazdă), cât și în Tabelul B (universitatea de origine).

- tabelul A, se face o selecție preliminară a disciplinelor care urmează să le aibă la universitatea gazdă;
- tabelul B, se trec disciplinele pe care urmează să le aibe în cadrul UDJG în timpul mobilității, într-o limbă de circulație internațională (engleză/franceză).

LAS-ul se trimite pentru verificarea de formă pe adresa de email a Biroului Erasmus ([erasmus@ugal.ro](mailto:erasmus@ugal.ro)), după care BE îl trimite coordonatorului academic pentru a verifica corectitudinea alegerii disciplinelor la universitatea gazdă.

Odată aprobat de coordonatorul academic din UDJG, documentul se prindează într-un exemplar (față-verso) și se semnează (student, coordonator academic, decanul facultății unde este înmatriculat studentul).

## **a.2) LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS (LAT)**

Studenții care doresc să beneficieze de mobilități de practică își pot căuta singuri instituții/organizații unde să își desfășoare mobilitățile de practică, după care Biroul Erasmus va încheia acorduri inter-instituționale cu acestea, în baza cărora este posibilă mobilitatea.

Recomandăm studenților ca în momentul în care trimit emailuri către instituțiile/organizațiile unde doresc să își desfășoare mobilitățile de practică, să precizeze că sunt studenți ai UDJG și că vor beneficia de o bursă Erasmus+.

### **SECȚIUNEA BEFORE THE MOBILITY**

În cazul **practicii de specialitate din planul de învățământ**, LAT-ul se va completa în concordanță cu planul practicii, într-o limbă de circulație internațională (engleză/franceză), avându-se în vedere:



- alegerea unor teme/activități practice, de formare profesională, similare sau compatibile din punct de vedere al conținutului, obiectivelor și rezultatelor învățării (*learning outcomes*);
- competențele, cunoștințele și aptitudinile pe care studentul trebuie să le dobândească/acumuleze în perioada de practică;
- sarcinile pe care studentul va trebui să le îndeplinească în instituția unde se va realiza practica;
- modalitatea, planul de monitorizare și evaluare a studentului în perioada stagiului de practică.

**Pentru completarea LAT, studentul se consultă cu coordonatorul practicii de la facultatea unde este înmatriculat.**

LAT va prevedea numărul de credite ECTS alocat disciplinei în planul de învățământ.

Odată aprobat de coordonatorul academic din UDJG, documentul se prindează într-un exemplar (față-verso) și se semnează (student, coordonator academic, decanul facultății unde este înmatriculat studentul).

În cazul **practicii voluntare**, studenții/proaspăt-absolvenții pot beneficia de mobilități în orice domeniu, nu doar în cel de studii.

LAT-ul se va completa în concordanță cu activitățile pe care studentul/absolventul dorește să le desfășoare la instituția gazdă, într-o limbă de circulație internațională (engleză/franceză), avându-se în vedere:

- competențele, cunoștințele și aptitudinile pe care studentul/absolventul le vizează;
- sarcinile pe care acesta va trebui să le îndeplinească în instituția gazdă;
- modalitatea, planul de monitorizare și evaluare a activității din timpul stagiului de practică.

În acest caz, LAT-ul nu va prevedea credite ECTS și va fi recunoscut ca activitate extracurriculară în suplimentul la diplomă, documentul fiind verificat și aprobat de Biroul Erasmus.

## **b) Cardul european de sănătate/Asigurări**

Pentru mobilități de **studii**, studentul are obligația exclusivă de a obține Cardul European de Sănătate înainte de începerea mobilității. În vederea obținerii acestuia, Biroul Erasmus eliberează adeverință prin care se certifică statutul de student Erasmus+. Pentru mai multe detalii: [www.cnas.ro/casgl/](http://www.cnas.ro/casgl/)

Pentru mobilități de **practică**, este obligatorie încheierea următoarelor asigurări (la orice broker de asigurări):

- asigurare de răspundere civilă (acoperă pagubele produse în timpul șederii în străinătate);
- asigurare de accident (acoperă cel puțin vătămările rezultate în urma accidentărilor la locul de muncă).

**c) Cazarea** studentului se face în spații proprii ale universității gazdă sau în spații de închiriat în cazul în care nu există campusuri proprii. Pentru confirmarea rezervării, s-ar putea să fie solicitată plata în avans a chiriei sau a unei garanții.

#### **d) Obținerea vizei**

Studentii UDJG de alte cetățenii care participă în Programul Erasmus+ trebuie să verifice condițiile de acordare a vizelor de studii/practică în țările unde doresc să își desfășoare mobilitățile de studii/practică.

În acest sens trebuie să contacteze ambasada/consulatul țării respective din București.

Studentii Facultății Transfrontaliere care nu dețin documente de identitate românești sau permis de ședere pe teritoriul României se vor adresa ambasadei/consulatului țării respective din Republica Moldova.

Pentru facilitarea obținerii vizei, Biroul Erasmus eliberează studenților adrese în sunt specificate locul, perioada și suma pe care studentul o va primi pentru respectiva mobilitate.

#### **e) Contractul financiar (CF) și viramentul grantului Erasmus+**

Mobilitatea Erasmus+ începe în prima zi a semestrului sau, dacă este cazul, a cursului de limbă străină oferit de instituția parteneră și se încheie la data susținerii ultimului examen, conform programării sesiunii de evaluare la instituția gazdă.

**Zilele alocate transportului internațional pentru plecarea în și întoarcerea din mobilitatea Erasmus+ nu sunt incluse în perioada mobilității.**

Drepturile și obligațiile studenților care vor beneficia de granturi Erasmus+ se regăsesc în CF-ul întocmit de Biroul Erasmus înaintea mobilității.

CF se semnează după primirea confirmării de acceptare de către instituția parteneră, respectiv după aprobarea LAS/LAT. CF se încheie în două exemplare originale, unul pentru beneficiar și unul pentru dosarul de mobilitate.

**Documentele necesare** întocmirii CF-ului sunt:

- **invitația** din partea universității/instituției gazdă;
- **LAS/LAT** cu toate semnturile (student, UDJG, universitatea/instituția gazdă);
- documente de **identitate** (buletin sau pașaport și permis de ședere);
- **extras de cont în euro**, deschis de preferat la BCR (unde comisioanele sunt negociate de UDJG);
- documente de identitate (buletin sau pașaport) **garant** (persoana care răspunde cu bunurile proprii dacă studentul nu își achită obligațiile contractuale față de UDJG. Pot fi garanți persoane de cetățenie română sau moldoveană care lucrează pe teritoriul României sau al Republicii Moldova) și **adeverință de venit** a acestuia;
- **fișă colector de date** (document pus la dispoziție de Biroul Erasmus).

### **IMPORTANT!**

Platforma *Mobility Tool* a Comisiei Europene calculează **fiecare lună de câte 30 de zile** și stabilește grantul pe care studentul urmează să-l primească pentru stagiul Erasmus+.

Plata grantului se face în două tranșe:

- **80%** înainte cu 5 zile calendaristice de începerea mobilității;
- **20%** după validarea mobilității.

**Perioada mobilității este de min. 90 de zile pentru studii și min. 60 de zile pentru practică).**

În cazul în care Certificatul de prezență menționează o perioadă mai scurtă decât perioada minimă, studentul va returna întreaga sumă primită.

### **f) ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)**

Suportul lingvistic online (OLS) este o platformă online gratuită de învățare a limbilor străine, concepută pentru participanții la Erasmus + și Corpul European de Solidaritate. Cu OLS, puteți testa nivelul curent în limba pe care o veți utiliza în timp ce sunteți în străinătate. OLS completează predarea față în față, permițându-vă să vă dezvoltați abilitățile în afara clasei. De asemenea, vă oferă oportunități de învățare colaborativă și de la egal la egal.

OLS oferă evaluări și cursuri de limbi online. Flexibilitatea instrumentului vă permite să lucrați în ritmul propriu și să vă adaptați experiența de învățare la nevoile dvs. OLS este disponibil în 24 de limbi.

**Studentul trebuie să realizeze testarea lingvistică online ÎNAINTE și DUPĂ încheierea mobilității.**

Mai multe informații la:

<http://erasmusplusols.eu/ro/intrebari-frecvente/>

<https://www.youtube.com/watch?v=oP0cqLC5DbU>

## 5. ÎN TIMPUL MOBILITĂȚII

Pentru că **Certificatul de prezență** (*Certificate of Attendance*) confirmă perioada pentru care se acordă grantul Erasmus, studentul trebuie să se prezinte **cât mai aproape de data sosirii** la Biroul de Relații Internaționale/Erasmus al universității/instituției gazdă pentru a lăsa documentele solicitate. Scanul documentului trebuie trimis Biroului Erasmus de la UDJG (pe email) în 5 zile calendaristice de la începutul mobilității.

**Pentru că și în timpul mobilității studentul își păstrează statutul de student UDJG, având calitatea de ambasador al UDJG, acesta trebuie să respecte prevederile regulamentelor în vigoare în universitatea/instituția gazdă.**

### **SECȚIUNEA DURING THE MOBILITY A LAS**

Dacă sunt necesare modificări asupra planului inițial de studii (de ex: cursurile inițial alese se suprapun, sunt în altă limbă de predare decât ce era stabilit inițial, nu mai există în curricula etc.), LAS-ul poate fi modificat prin completarea secțiunii During the Mobility (tabelul A).

Studentii au la dispoziție maximum **4 săptămâni** să facă aceste modificări cu obținerea tuturor semnăturilor.

Înainte de semnarea documentului, acesta se trimite în format editabil Biroului Erasmus pentru verificarea de formă.

Modificările vor fi aprobate, în ordine, de către persoana responsabilă de la instituția gazdă, apoi de coordonatorul academic și decanul facultății UDJG, unde studentul este înmatriculat.

## SECȚIUNEA DURING THE MOBILITY A LAT

Pentru ambele tipuri de mobilități de practică (din planul de învățământ/voluntară), LAT-ul poate fi modificat dacă au survenit schimbări asupra planului inițial al practicii/al perioadei și trebuie soluționat cât mai aproape de începutul mobilității.

Modificările vor fi aprobate, în ordine, de către persoana responsabilă de la instituția parteneră, coordonatorul academic și decanul facultății UDJG unde studentul este înmatriculat.

Excepție fac practicile voluntare, în cazul cărora documentul va fi verificat și aprobat de Biroul Erasmus.

## PRELUNGIREA MOBILITĂȚII

Prelungirea mobilității poate fi solicitată cu cel puțin o lună înaintea ultimei zile de mobilitate, prin trimiterea unei cereri (vezi formular la <http://www.ugal.ro/relatii-internationale/programul-erasmus>) pe adresa Biroului Erasmus al UDJG. Cererea este aprobată în funcție de planul de învățământ al studentului și de fondurile Erasmus+ disponibile.

## 6. LA SFÂRȘITUL MOBILITĂȚII

Studentul se va prezenta la Biroul Erasmus în termen de **15 zile lucrătoare de la încheierea mobilității** (conform Certificatului de prezență) și va depune următoarele documente:

- **LAS/LAT**, inclusiv secțiunea *During the mobility*, dacă au existat modificări, semnat atât de către student și instituția parteneră, în original.
- În cazul mobilităților de **studii**, universitatea gazdă eliberează, în maximum 5 săptămâni de la încheierea sesiunii de evaluare, foaia matricolă (***Transcript of Records***), care atestă notele/calificativele și punctele de credit obținute, precum și alte forme de evaluare a activității desfășurate la instituția parteneră, în original. Dacă instituția gazdă nu are un formular propriu de ToR, se poate completa secțiunea **After the Mobility a LAS**, după care documentul se semnează și ștampilează.
- În cazul mobilităților de **practică**, instituția gazdă înregistrează competențele dobândite și rezultatele evaluării activității practice desfășurate de student în secțiunea **After the Mobility a LAT** (*Traineeship certificate*), în maximum 5 săptămâni de la încheierea mobilității de practică.

- **Certificatul de prezență** (*Certificate of attendance*)\*, completat de instituția parteneră, prin care se certifică durata mobilității, în original. **Important: Nu se admit corecturi/ștersături/mâzgălituri.**
- Chestionarul intern de validare a mobilității de studii/plasament și Declarația pe proprie răspundere (**Anexa 6**);
- **Documente** de transport internațional (avion/autocar/tren) și de plată a cazării;
- **Chestionarul online al UE** (*Erasmus+ Participation Report*). După ultima zi de mobilitate, studentul primește pe email (de verificat și spamul) chestionarul online al UE. **După completare, se selectează „SAVE AS DRAFT”, linkul se trimite pe erasmus@ugal.ro pentru verificare.** După verificarea chestionarului, studentul va primi ok-ul pentru a da submit documentului.

### **RECUNOAȘTEREA PERIOADEI DE STUDII/PRACTICĂ**

La întoarcerea din mobilitate, UDJG asigură recunoașterea perioadei de mobilitate și echivalarea rezultatelor academice, conform prevederilor *Regulamentului propriu de recunoaștere a perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus+*.

Mai multe informații pe linkul:

<http://www.ugal.ro/relatii-internationale/programul-erasmus/mobilitati-studenti-studii-si-plasament/metodologia-de-recunoastere-a-perioadelor-de-studii-sau-de-plasament>

## DATE DE CONTACT

Numele instituției: **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**

Codul Erasmus: **RO GALATI01**

### ECHIPA BIROULUI ERASMUS

**Coordonator instituțional**

conf. dr. Steluta STAN

**Coordonator mobilități studențești outgoing**

adm. patrim. Adriana PETRESCU

**Coordonator mobilități studențești incoming**

adm. fin. Bianca Elena DAMICIUC

**Adresa:** Str. Domneasca 47, camera 108, 800008 Galați

**Tel:** +4 0756 063 672

**E-mail:** erasmus@ugal.ro

**Facebook:** @erasmusudjg

**Instagram:** @erasmus\_udjg