



„APROBAT”
prin Hotărârea Senatului Universității de Stat
„Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul,
Nr. 2/04 din 16.05. 2024



dr. hab. conf. univ., **Sergiu CORNEA**
Președintele Senatului USC

REGULAMENT CU PRIVIRE LA MOBILITATEA ACADEMICĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT „BOGDAN PETRICEICU HASDEU” DIN CAHUL

Elemente privind responsabilități și/sau operațiuni	Elaborat	Coordonat	Verificat	Aprobat
Funcția	MANDAJI Elena Specialist principal în cadrul Serviciului REMA	PETCU Valeriana Prorector activitate didactică, calitate și parteneriate de formare profesională	PETCU Valeriana Prorector activitate didactică, calitate și parteneriate de formare profesională	CORNEA Sergiu Rector USC
Data	18.04.2024	19.04.2024	19.04.2024	16.05.2024
Semnătura				



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la mobilitatea academică în Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul (USC) (în continuare – Regulament) stabilește modul de participare a studenților, cadrelor didactice și a cercetătorilor la programe de mobilitate academică la nivel național și internațional, precum și de participare a studenților la stagii de practică și programe de schimb educațional-cultural, care conțin o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii.
2. Prezentul regulament este elaborat în baza *Regulamentului-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământ superior* (aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.56 din 27.01.2014).
3. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:
 - a) *Spațiu European al Învățământului Superior (EHEA)* – spațiu virtual al învățământului superior, creat de către statele participante la Procesul Bologna;
 - b) *mobilitate academică* – proces de realizare a unor cicluri/perioade de studii sau stagii de către studenți sau cadrele didactice într-o instituție de învățământ din țară sau de peste hotare;
 - c) *mobilități de studii pentru studenți (SMS)* – perioadă de studiu de minim 3 luni și maxim 12 luni petrecută de studenți, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral între universități, care dețin o EUC;
 - d) *mobilități de plasament pentru studenți (SMP)* – perioadă de pregătire practică de minim 2 luni și maxim 12 luni petrecută de studenți, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral între universitatea de origine și o altă universitate sau o instituție dintr-o țară participantă la program;
 - e) *program de mobilitate de lungă durată* – program ce finalizează cu obținerea unui act de studii, care certifică un nivel de calificare;
 - f) *mobilități ale personalului didactic cu scop de predare (STA)*;
 - g) *mobilități ale personalului cu scop de formare (STT)*;
 - h) *program de mobilitate de scurtă durată* – perioadă de studii, stagiul de practică, lingvistic și de cercetare, școală de vară etc., care finalizează cu eliberarea unui certificat academic sau, după caz, a unui certificat de participare;
 - i) *universitate-gazdă* – instituție de învățământ superior din țară sau de peste hotare în cadrul căreia studentul, cadrul didactic sau managerul realizează un program de mobilitate academică;
 - j) *universitate de origine* – instituția de învățământ superior din Republica Moldova în care studentul este admis la un program de licență/masterat/doctorat sau în care cadrul didactic își realizează activitatea;
 - k) *universități partenere* – universități, din țară și/sau de peste hotare, care colaborează în vederea implementării programelor de mobilitate academică.



4. Mobilitatea academică a studenților și a cadrelor didactice se organizează în baza:
- a) tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
 - b) acordurilor/convențiilor interuniversitare;
 - c) acordurilor încheiate între Universitatea de Stat „B.P. Hasdeu” din Cahul cu întreprinderi și organizații din țară și de peste hotare;
 - d) acordurilor/contractelor încheiate de către instituții cu activitate de doctorat și universități/centre științifice de peste hotare;
 - e) programelor de mobilitate oferite de diverse state și instituții/organizații internaționale și regionale;
 - f) contractelor individuale.
5. Obiectivele programelor de mobilitate sunt:
- a) îmbunătățirea calității și relevanței studiilor prin consolidarea cooperării internaționale și creșterea accesului transnațional la resursele educaționale ale altor țări;
 - b) asigurarea participării competitive la edificarea Spațiului Comun European al Învățământului Superior și de Cercetare, definit de Procesul Bologna;
 - c) dezvoltarea și adaptarea serviciilor educaționale la cerințele mediului extraacademic identificate la nivel național și internațional;
 - d) dezvoltarea cadrului optim de integrare a programelor de educație cu cercetarea științifică;
 - e) internaționalizarea învățământului superior și susținerea cooperării interuniversitare;
 - f) schimbul de experiență cu mediile academice, de cercetare sau economice în vederea asigurării învățării pe parcursul întregii vieți;
 - g) consolidarea identității culturale în Europa prin promovarea în învățământ a dimensiunii de multiculturalitate, multilingvism, deschidere și toleranță;
 - h) promovarea parteneriatelor public-private, la nivel atât național, cât și internațional;
 - i) promovarea transparenței, compatibilității și recunoașterii academice a studiilor și a calificărilor obținute în alte țări, încurajându-se astfel dezvoltarea unei zone deschise de cooperare națională și internațională în învățământul superior;
 - j) promovarea imaginii sistemului educațional și a culturii naționale peste hotarele țării.
6. În cadrul programelor de mobilitate se dezvoltă următoarele tipuri de studii și activități:
- a) studii la nivel de licență/masterat/doctorat și/sau pe durata unui semestru/an de studiu;
 - b) stagii de cercetare în contextul studiilor de masterat/doctorat și al programelor postdoctorale;
 - c) stagii lingvistice;
 - d) școli de vară;
 - e) stagii de practică;
 - f) programe de schimb educațional-cultural, care pot avea o componentă de angajare



- remunerată în câmpul muncii;
g) stagiile de cercetare și schimb de experiență pentru cadre didactice.

II. PROGRAMELE DE MOBILITATE ACADEMICĂ ORGANIZATE ÎN BAZA TRATATELOR INTERNAȚIONALE

7. Participanții la programele de mobilitate academică în baza tratatelor internaționale în domeniul educației semnate de Republica Moldova cu alte state realizează studii și beneficiază de privilegii și garanții în conformitate cu prevederile tratatelor respective.
8. Recunoașterea programelor de mobilitate obținute în cadrul tratatelor internaționale se realizează în temeiul prevederilor legislației naționale, al directivelor europene în materie de recunoaștere, precum și al tratatelor bilaterale/multilaterale privind recunoașterea actelor de studii la care Republica Moldova este parte.

III. MOBILITATEA ACADEMICĂ INTERUNIVERSITARĂ A STUDENȚILOR

9. Beneficiarii ai programelor de mobilitate interuniversitară sunt cetățenii Republicii Moldova, studenți cu frecvență la zi și doctoranzi la toate formele de studii, care întrunesc următoarele condiții:
 - a) realizează un program de studii în cadrul Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, care finalizează cu acordarea titlului de licențiat/master/doctor;
 - b) au rezultate academice după cum urmează: cel puțin nota medie „8” în sesiuni pentru profilul umanist și „7,0” pentru profilul real;
 - c) cunosc suficient limba în care se desfășoară programul de studii sau limba țării în care se realizează mobilitatea;
 - d) nu au restanțe academice și sancțiuni disciplinare.
10. Perioada de studii în universitatea-gazdă, inclusiv stagiile de practică, se consideră parte integrantă a programului de studii din Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, dacă programul de studii din universitatea-gazdă corespunde, cel puțin în parte, cu programul de studii al Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul.
11. Mobilitatea studenților în cadrul programelor de studii are loc în baza unui Acord-cadru semnat între instituția ce delegă și instituția-gazdă (*Anexa 1*) și a Contractului de studii ECTS / Learning Agreement for Studies (*Anexa 2*) semnat anterior efectuării mobilității și care include lista disciplinelor și a creditelor, care trebuie obținute pe perioada mobilității. Acordul este semnat de student, decanul facultății și de coordonatorul instituțional, responsabil de mobilități.
12. Numărul de credite acumulate de studenți în timpul mobilității este de cel puțin 30 pentru un



semestru, respectiv 60 pentru un an de studii, și acestea se recunosc în baza principiului acumulării și transferului de credite.

13. Mobilitățile în cadrul programelor comune (diplome comune) realizate la ciclurile I, II, doctorat și studii integrate se reglementează în temeiul acordurilor semnate cu instituțiile de învățământ superior partenere.
14. În temeiul autonomiei financiare universitare, USC ia decizii, în dependență de posibilitățile financiare, referitor la acordarea suportului financiar, achitarea taxei de studii în universitatea de origine și oferirea bursei participanților la programele de mobilitate. Deciziile respective se iau în baza unor criterii clare și transparente, stabilite de senatul universității. În aceste scopuri, Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, în conformitate cu actele normative în vigoare și sursele financiare disponibile, poate planifica resurse financiare pentru susținerea mobilității academice. Participantul la programul de mobilitate interuniversitară care își face studiile contra taxă va achita taxa de studii în Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul.
15. Participantul la programul de mobilitate interuniversitară va deține un contract de studii ECTS / Learning Agreement for Studies (**Anexa 2**), însoțit de transcripția notelor/extrasului din foaia matricolă (**Anexa 3**). Contractul de studii ECTS / Learning Agreement for Studies va fi semnat de către trei părți: studentul participant la program, USC și universitatea-gazdă, confirmând compatibilitatea programelor de studii și angajamentul privind recunoașterea acestuia. În cazul cerinței de a stabili gradul de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională (conform solicitării instituției-gazdă), participantul la program este obligat să-și confirme aptitudinile doar la cadrul (evaluatorul) stabilit de administrația USC, calificarea căruia este recunoscută de instituția-gazdă (**Anexa 6**).
16. Dosarul studentului participant la programul de mobilitate se evaluează, în scop de recunoaștere, în cadrul USC de către decanatul, până la începerea anului de studii/semestrului, și include următoarele:
 - a) cererea studentului;
 - b) contractul de studii ECTS (Learning Agreement for Studies);
 - c) transcripția notelor/extrasului din foaia matricolă ECTS, documente recomandate prin Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării.
17. În caz de necesitate, pentru programele de mobilitate la nivel internațional, la solicitarea Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, studentul prezintă un act oficial, care conține informații suplimentare referitoare la sistemul de învățământ în cadrul căruia s-a desfășurat programul de mobilitate, scala de notare, programul de studii, durata și forma de



certificare și recunoaștere a acestuia. Actele menționate se eliberează de către universitatea-gazdă sau de un alt organ abilitat din țara respectivă.

18. În baza recomandărilor Serviciului Relații Externe și Mobilitate Academică și a facultății, Rectorul Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul emite ordinul de reluare a procesului de studii pentru studentul revenit din programul de mobilitate.
19. Neîndeplinirea de către student a programului de studii convenit prin contractul de studii ECTS determină, în condițiile prevăzute de Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, repetarea programului de studii sau susținerea unor examene de diferență.
20. În cazul acordurilor interuniversitare de cooperare, conform criteriilor reciproc acceptate de ambele universități, perioadele de studii în alte instituții din țară sau din străinătate beneficiază de recunoaștere academică în conformitate cu prevederile legislației naționale și reglementările internaționale în materie de recunoaștere, inclusiv numărul de credite academice transferabile (ECTS), rezultatele obținute la examene și stagii de practică și/sau alte forme de evaluare realizate în universitatea-gazdă.
21. Participarea la programe de mobilitate academică se realizează, cu acordul Decanului și a Coordonatorului Instituțional Erasmus+, în baza ordinului Rectorului și a contractului de studii ECTS. Responsabil de organizarea emiterii ordinului de mobilitate și reîncadrare în procesul de studiu este Serviciul Relații Externe și Mobilitate Academică USC.
22. Studenții pot participa la programe de mobilitate academică realizate în baza unor contracte individuale, informând administrația universității despre program, durata și finalitatea acestuia la începutul anului sau al semestrului de studii.
23. Participarea la programe de mobilitate academică în mod individual se realizează în baza ordinului/permișiunii Rectorului contractul de studii ECTS.
24. Participanții la programe de mobilitate academică în mod individual, beneficiază de recunoașterea academică a programului, în condițiile prezentului Regulament, doar în cazul când mobilitatea este relevantă pentru programul de studii al USC.
25. Programele de mobilitate academică individuală care nu întrunesc condițiile prezentului Regulament sunt recunoscute în conformitate cu prevederile legislației naționale și reglementările internaționale în materie de recunoaștere.



26. Pentru alte tipuri de mobilități și, în special, pentru cele realizate în contextul educației nonformale (activitate de formatori și voluntariat), participantul la program primește un certificat de mobilitate Europass.
27. Cursurile promovate în cadrul programului de mobilitate se înscriu în Suplimentul la Diplomă a studentului, cu mențiunea că perioada respectivă de studii a fost realizată în cadrul unui program de mobilitate academică. Cursurile care nu sunt relevante pentru programul de studii al USC sunt recunoscute în pachetele de cursuri la alegere și constituie credite suplimentare.

IV. MOBILITATEA CADRELOR DIDACTICE DIN USC

28. Obiectivele mobilității cadrelor didactice sunt:
- a) asigurarea schimbului de experiență cu mediile academice, de cercetare sau economice în vederea formării și perfecționării continue a cadrelor didactice;
 - b) realizarea activității didactice în universitățile din țară și peste hotare;
 - c) dezvoltarea de noi curricule, programe educaționale și de formare, materiale didactice și metodice, precum și actualizarea celor existente;
 - d) dezvoltarea de parteneriate funcționale pentru proiectele de educație, instruire și cercetare;
 - e) consolidarea cooperării dintre instituțiile de învățământ superior în domenii de interes comun;
 - f) promovarea schimbului de experiență privind metodologia și tehnicile de predare-învățare-evaluare;
 - g) promovarea imaginii instituțiilor de învățământ superior peste hotarele țării etc.
29. Drepturile, responsabilitățile participanților la programe de mobilitate ale Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul și universității-gazdă, precum și durata programelor de mobilitate pentru cadrele didactice sunt stabilite în acordurile interguvernamentale, interministeriale, interuniversitare, precum și în cadrul programelor/proiectelor internaționale, în temeiul cărora aceste programe se realizează.
30. Cadrele didactice din cadrul Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul pot participa la programe de mobilitate și în baza unor contracte individuale, încheiate cu instituții de învățământ din țară și străinătate, cu suportarea cheltuielilor din cont propriu.
31. Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul stabilește cu fiecare cadru didactic în parte programul de predare (**Anexa 4**) / formare (**Anexa 5**) în cadrul instituției de învățământ anterior demarării programului de mobilitate. În cazul cerinței de a stabili gradul de cunoaștere a unei limbi de comunicare internațională (conform solicitării instituției-gazdă), participantul la program este obligat să-și confirme aptitudinile doar la cadrul (evaluatorul) stabilit de administrația USC, calificarea căruia este recunoscută de instituția-gazdă (**Anexa 6**).



32. În procesul de identificare și acceptare a programelor de mobilitate se acordă preferință celor care corespund obiectivelor și misiunii USC și care finalizează cu elaborarea și publicarea de noi materiale didactice, extinderea și consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituții/facultăți/catedre și promovarea de noi proiecte de cooperare. Prioritățile menționate constituie criterii de selectare a cadrelor didactice pentru programe de mobilitate.
33. La finalizarea programului de mobilitate cadrele didactice, prezintă la Serviciul Relații Externe și Mobilitatea Academică certificat de confirmare a mobilității, eliberat de instituția-gazdă și un raport privind activitățile realizate.
34. Participarea cadrelor didactice la programe de mobilitate este recunoscută, în conformitate cu reglementările legislative și normative în vigoare, pentru cursurile de formare continuă a cadrelor didactice și pentru avansarea în cariera didactică și managerială.

V. PARTICIPAREA STUDENȚILOR LA STAGII DE PRACTICĂ ȘI PROGRAME DE SCHIMB EDUCAȚIONAL-CULTURAL PESTE HOTARELE ȚĂRII

35. Participarea studenților la stagii de practică peste hotarele țării, inclusiv la programe de schimb educațional-cultural care conțin o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii, se realizează în baza:
- a) tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
 - b) programelor/proiectelor internaționale și interuniversitare;
 - c) contractelor încheiate de USC cu instituții/organizații de peste hotare;
 - d) contractelor individuale, încheiate între studenți și prestatorii de servicii autorizați/licențiați pentru acest gen de activitate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 451-XV din 30 iulie 2001 privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător.
36. Studenții pot participa la programele menționate în punctul 35 doar pe perioada stabilită conform programului de învățământ sau în perioada vacanțelor de vară, în cazul în care, conform planurilor de învățământ, nu sunt prevăzute alte genuri de activități instructiv-educative.
37. Pentru programele de schimb educațional-cultural care conțin o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii pe o perioadă determinată de timp, în perioada vacanței de vară, sunt eligibili studenții la ciclurile I și II, studii integrate, învățământ cu frecvență la zi, cu excepția absolvenților ultimului an de studii.
38. Participarea la programe de schimb educațional-cultural care conțin o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii pe o perioadă determinată de timp, în perioada vacanței de vară, se permite cu condiția încheierii situației academice a studentului pentru semestrul/anul



respectiv de studii. Modificarea termenelor de susținere a sesiunii de vară se acceptă pe bază de planuri individuale, aprobate de consiliile facultăților.

39. Participantul la program este obligat să dețină asigurare medicală pe toată perioada aflării peste hotare și să revină în Republica Moldova înainte de începerea anului de studii.

VI. ORGANIZAREA MOBILITĂȚII ACADEMICE OUTGOING

40. Organizarea și promovarea programelor de mobilitate, la nivel instituțional se coordonează de către Serviciul Relații Externe și Mobilitate Academică, având următoarele atribuții:
- a) identificarea proiectelor/programelor de mobilitate;
 - b) diseminarea informațiilor privind programele de mobilitate la care pot candida studenții, cercetătorii și cadrele didactice;
 - c) organizarea activităților de informare și instruire a candidaților;
 - d) stabilirea, după caz, a procedurilor de selectare a studenților, care urmează a fi validate de senatul universității;
 - e) elaborarea și implementarea mecanismului de monitorizare și evaluare a activității studenților participanți la programe de mobilitate;
 - f) monitorizarea desfășurării programelor de mobilitate și a rezultatelor acestora;
 - g) evaluarea impactului mobilităților;
 - h) consilierea studenților care candidează la programe de mobilitate, stagii de practică și de schimb educațional-cultural.
41. Până la data de 30 septembrie a fiecărui an, Serviciul Relații Externe și Mobilitate Academică prezintă, rapoarte, privind programele de mobilitate realizate pe parcursul unui an universitar.

VII. ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR PENTRU PERSONALUL INCOMING

42. Criteriile de eligibilitate cumulative pentru personalul incoming sunt următoarele:
- a) este angajat al unei universități partenere a universității din Moldova, cu care sa semnat un acord inter-instituțional în cadrul programului Erasmus+;
 - b) are cunoștințe bune de limbă străină în care vor realiza activități de predare/formare în cadrul universității din Moldova;
43. Înainte de începerea perioadei de mobilitate, personalul Erasmus+ incoming va trimite către Serviciul Relații Externe și Mobilitate Academică un dosar de aplicație care va conține următoarele documente:
- a) Acord de mobilitate de predare (Mobility Agreement for Teaching (*Anexa 4*) / Acord de mobilitate de formare (Mobility Agreement for Training (*Anexa 5*) semnat de către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ de la universitatea partenere;



- b) Documentul din partea universității partenere/de origine, prin care beneficiarul este nominalizat oficial ca personal Erasmus+ al universității gazdă din Moldova;
 - c) Alte documente relevante (CV, copia pașaportului, copia asigurării medicale, etc.).
44. Pe baza documentelor trimise de către personalul Erasmus+ incoming, Serviciul Relații Externe și Mobilitatea Academică va întocmi Scrisoarea de accept (Acceptance Letter) semnată de către Rectorul USC.
45. Durata totală a perioadei de mobilitate Erasmus+ incoming de predare/ formare cuprinde un minim de 5 zile lucrătoare. În cazul mobilității Erasmus+ incoming de predare se vor promova 8 ore de predare/ săptămână.
46. La finalul mobilității, personalul Erasmus+ incoming se va prezenta Serviciul Relații Externe și Mobilitatea Academică înainte de plecarea din Republica Moldova pentru a primi Atestatul de prezență (Certificate of Attendance), ce va conține informații referitoare la durata perioadei de predare/ formare la Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul.

VII. ORGANIZAREA MOBILITĂȚILOR PENTRU STUDENȚII INCOMING

47. Criteriile de eligibilitate cumulative pentru studenții Erasmus+ incoming sunt următoarele:
- a) este înmatriculat ca student la universitatea din țara de program, parteneră Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, cu care s-a semnat acord inter-instituțional în cadrul programului Erasmus+ (noțiunea de student include în această accepțiune ciclurile de licență, master sau doctorat);
 - b) își păstrează statutul de student al universității partenere până la momentul încheierii perioadei de mobilitate;
 - c) are cunoștințe bune de limbă străină în care se va studia/ se va desfășura plasamentul la Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul;
 - d) este motivat să studieze la Universitatea de Stat „B. P. Hasdeu” din Cahul.
48. Înainte de începerea perioadei de mobilitate, studentul Erasmus+ incoming va trimite către Serviciul Relații Internaționale și Mobilitatea Academică versiunea electronică a dosarului de aplicație care va conține următoarele documente:
- a) Contractul de Studii (Learning Agreement for Studies)/ Contractul de Plasament (Learning agreement for traineeship) semnat de către Coordonatorul Departamental Erasmus+/ Coordonatorul Instituțional Erasmus+ de la universitatea parteneră;
 - b) Documentul din partea universității partenere prin care studentul este nominalizat oficial ca student Erasmus+ la Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul;
 - c) Alte documente relevante (copia pașaportului, certificatului de reușită academică, documentelor care vor facilita perfectarea permisului de ședere în scop de studii pe teritoriul Republicii Moldova (în cazul mobilității de studii), copia asigurării pentru accidente la locul de muncă și



pentru daune cauzate de student la locul de muncă (în cazul mobilității de plasament).

49. Pe baza documentelor trimise de către studentul Erasmus+ incoming, coordonatorul din cadrul Serviciului Relații Externe și Mobilitatea Academică va întocmi Scrisoarea de acceptare (Acceptance Letter) semnată de către Rector al Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul.
50. Serviciul Relații Externe și Mobilitatea Academică va asigura transmiterea informației despre mobilități (ICM) către Decanatele facultăților. Decanatele, la rândul lor, vor perfecta procedura de înmatriculare temporară a fiecărui student Erasmus+ incoming conform calendarului de studii stabilit de universități, cu acordarea unui număr matricolă/ a unei legitimații de student. Decanatele facultăților vor primi, de asemenea, o copie după Contractul de Studii (Learning Agreement for Studies)/ Contractul de Plasament (Learning agreement for traineeship) pe baza căruia vor realiza orare individualizate. Având în vedere prevederile programului Erasmus+, studenților care efectuează mobilități de studiu le este permisă efectuarea de cursuri din diferiți ani de studiu. Orarul individualizat va fi prezentat fiecărui student Erasmus+ incoming în prima săptămână de mobilitate. După stabilirea orarului individualizat, singurele modificări permise vor fi cele legate de adăugarea sau renunțarea la cursuri conform modificărilor Contractului de Studii (Learning Agreement for Studies). Studentului Erasmus+ incoming îi este permisă modificarea Contractului de Studii (Learning Agreement for Studies) în timpul perioadei de mobilitate cu condiția că aceste modificări să fie revizuite și aprobate de către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al USC și aprobate de către Coordonatorul Instituțional Erasmus+ al universității partenere în termen de cel mult 1 lună de la începerea mobilității.
51. Condițiile de acordare a granturilor pentru studentul Erasmus+ incoming nu prevăd plata unor taxe, axate pe desfășurarea programului de mobilități în Universitățile din Republica Moldova. Universitățile pot solicita, totuși, studenților Erasmus+ incoming plata unor sume pentru acoperirea anumitor costuri cum sunt cele pentru cazare, asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator etc.), în condiții identice celor aplicate studenților din Republica Moldova.
52. La finalul mobilității, studentul Erasmus+ incoming se va prezenta Serviciului Relații Externe și Mobilitatea Academică înainte de plecarea din Republica Moldova pentru a primi următoarele documente:
- a) În cazul *mobilității de studiu*:
- Foaia matricolă (Transcript of Records) în limba engleză, care se va perfecta în dublu exemplar (unul se va păstra la Serviciul Relații Externe și Mobilitatea Academică, celălalt se va înmâna studentului respectiv pentru a fi prezentat universității de origine). Foaia matricolă se va înmâna studentului respectiv doar după ce acesta furnizează către Serviciul Relații Externe și Mobilitatea Academică lichidarea semnată de Biblioteca universitară și de administratorul căminului (în cazul



în care studentul a locuit la cămin). În Foaia matricolă se va înregistra fiecare curs, numărul de credite obținute (incluzând și creditele suplimentare, dacă este cazul) și nota obținută;

- Certificatul de prezență (Certificate of Attendance) ce va conține informații referitoare la durata perioadei de studii în Republica Moldova.
- b) În cazul *mobilității de plasament*:
 - Certificatul de Plasament (Traineeship certificate) în limba engleză, care se va perfecta în dublu exemplar (unul se va păstra la Serviciul Relații Externe și Mobilitatea Academică, celălalt se va înmâna studentului respectiv pentru a fi prezentat universității de origine). În Certificatul de Plasament se va înregistra domeniul în care s-a desfășurat plasamentul, numărul de credite obținute și nota obținută (dacă este cazul);
 - Certificatul de prezență (Certificate of Attendance) ce va conține informații referitoare la durata perioadei de plasament la universitatea din Republica Moldova.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

53. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.
54. Se abrogă Regulamentul cu privire la mobilitatea academică în Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, aprobat prin decizia Senatului Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, Proces-verbal nr. 05 din 23 decembrie 2016, din momentul intrării în vigoare a prezentului Regulament.
55. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat în funcție de modificările aduse legislației în vigoare.
56. Orice modificare și/sau completare a prezentului Regulament este avizată de Senatul Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul.



Anexa 1.
Model de Acord-cadru de cooperare interinstituțională

Erasmus+ Programme
Inter-Institutional agreement

Key Action 1
Learning mobility for higher education students and staff
Between EU Member States and third countries associated to the
Programme and third countries not associated to the Programme
2021-2027

The institutions¹ named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. This agreement is valid for the Erasmus+ call years 20[21]-20[27] in:

- KA131
- KA171

The institutions commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+ and to respect the quality requirements of the Programme, outlined in the [Erasmus Charter for Higher Education](#)² and in this agreement.

The institutions agree on exchanging their mobility-related data according to the [principles of GDPR](#)³ and in line with the technical standards of the [European Student Card Initiative](#)⁴, when this becomes available for international mobility involving third countries not associated to the Programme.

Sending institutions located in EU/EEA countries have to ensure compliance with the provisions of art. 46 GDPR for all participants' personal data exchanged in the context of their mobility with institutions from non-EU/EEA countries without an adequacy decision, on the condition that enforceable data subject rights and effective legal remedies for data subjects are available in the respective third country. The participants should be informed in a transparent manner about the

¹ Inter-institutional agreements can be bilateral or multilateral in the case of mobility consortia:

- Bilateral agreements are for cooperation between one higher education institution located in an EU Member State or third country associated to the Programme and another institution located in a third country not associated to the Programme
- Multilateral agreements are for cooperation between a mobility consortium of higher education institutions located in one single EU Member State or third country associated to the Programme and another institution located in a third country not associated to the Programme.

² https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/higher-education-charter_en

³ https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/reform/rules-business-and-organisations/principles-gdpr_en

⁴ https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-student-card-initiative_en

level of protection of their personal data, if this is different from the one where the sending institution is located.

1. Information about higher education institutions

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
[...]			

2. Mobility numbers per academic year

The partners agree to update the mobility data, whenever possible, by no later than the end of January in the preceding academic year formally via an amendment of the inter-institutional agreement. *In case of later updates in the mobility data, the partners can also agree to accept informal communication means (e.g. exchanges of emails as written proof).*

Number of student and staff mobility periods

The table serves as a template - the partners are free to adjust it, e.g. to add or delete columns or separate student and staff mobilities.

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships *



3. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills⁵ at the start of the mobility period (see also section 5 “Preparation and Support”).

The table serves as a template - the partners are free to adjust it, e.g. to separate requirements for students and staff.

Receiving institution [Erasmus code]	Subject area (optional)	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution. The links to the course catalogue are provided in the first section.

4. Partnership arrangements: fees and organisational support funds

In accordance with the Erasmus Charter for Higher Education, partners commit to charge no additional fees to students:

- In connection with the organisation or administration of their Erasmus+ mobility period. Any violation to this rule by the partners shall be brought to the attention of the National Agency and may lead to the termination of the participation in the project linked to this inter-institutional agreement, if no corrective measures are taken.
- For tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

This section is mandatory/applicable only for KA171. Repartition of the granted Organisational Support between the partners is strongly recommended, but not mandatory:

Partners agree on the following use and repartition of organisational support funds including a list of objectives that both partners consider a priority:

⁵ For an easier and consistent understanding of language requirements, it is recommended to use the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR): <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>



OS Use and Reparation	Priority Objectives

5. Outreach and Selection of participants: calendar, application procedure and requirements

- Partners commit to doing outreach to participants with fewer opportunities to encourage their participation in the Programme and, where needed, agree on a common strategy to meet indicative inclusion targets.
- Partners commit to running selection procedures for mobility activities that are fair, transparent and documented, ensuring equal opportunities to participants eligible for mobility. The calls for applications must be public and an appeal procedure must be in place. Under no circumstances, shall applicants and selected participants incur any costs during application and selection procedures.
- In the case of student mobility, partners will ensure that other elements beyond academic merit are taken into account to ensure participation of students with fewer opportunities. Selection criteria and procedures must be clearly communicated in the call for applications.

Applications/information on nominated students must reach the receiving institution by:

Receiving institution [Erasmus code]	Term duration	Deadline⁶

The receiving institution will send its decision within [x] weeks and no later than 5 weeks.

The partners commit to have a fair, transparent, coherent and documented application and selection procedure outlined in their respective websites and regularly updated, together with the contact details of the relevant department:

Application procedure		
Receiving Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information

⁶ Please specify the deadline for each semester and, if necessary, adapt to a trimester system.

--	--	--

Selection criteria

Please sum up in this table the selection criteria. This is a non-exhaustive list – partners are invited to agree on the eventual list of selection criteria.

Requirement	Details (email, phone)	Website for information (optional)
Academic requirements		
CV		
Motivation letter		
Inclusion measures		

6. Preparation and support

The Higher Education Institution(s) in an EU Member State or associated third country commit(s) to:

- Ensure that students are aware of their rights and obligations as defined in the [Erasmus+ Student Charter](#)⁷.
- Arrange travels or provide a pre-financing of the grant to **reduce the costs that participants need to cover upfront**, to the extent possible.

All involved Higher Education Institutions commit to the following preparation and support measures. Information and assistance can be provided by the contact points and information sources in the table below:

- The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding **accommodation**, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. It is considered best practice to use the individual grant to pay for the deposit of dormitories.
- Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for their activities abroad, including blended mobility, by undertaking activities to achieve the necessary level of **linguistic proficiency** and develop their **intercultural competences**.
- Provide assistance related to obtaining **visas**, when required, for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education and, if needed, use project funds in the most inclusive way to cover related costs partially or in full.

Provide assistance related to obtaining **insurance**, when required, for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education and use project funds in the most inclusive way to cover related costs partially or in full. The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided.

⁷ The Erasmus+ Student Charter is available here: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/student-charter_en



- The receiving institution will inform about the existence of relevant infrastructure and provide support to incoming **participants with fewer opportunities**.
- Provide **appropriate mentoring and support arrangements** for mobile participants, including for those pursuing blended mobility, as well as **integrate incoming mobile participants** into the wider student community and in the Institution's everyday life.
- Provide participants with their **grant as soon as possible upon arrival**, including if necessary a first payment using cash, check or similar to avoid delays linked to opening a bank account.

The institutions commit to encourage participants to act as **ambassadors of the Erasmus+ Programme** and share their mobility experience, e.g. by providing information about the existence of Erasmus+ alumni networks, inviting former participants in promotion activities, etc.

Preparatory & Support Measures	Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information

7. Recognition

Institutions commit to:

- Ensure recognition for activities satisfactorily completed.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the sending and receiving institutions or non-academic organisations and the mobile participants.
- Accept all activities indicated in the learning agreement, or according to the learning outcomes of the modules completed abroad, as automatically counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile student.
- Partners commit to taking measures to ensure recognition of student and staff mobility upon their return, including:
 - Providing incoming mobile students and their sending institutions with free-of-charge transcripts. The documents must be in English or in the language of the sending institution and containing a full, accurate and timely record of the achievements at the end of the mobility period.
 - A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than [x] weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI.
 - Providing students on traineeships and staff with a certificate for the activities completed. It is recommended to issue a certificate towards the end of the mobility period.



8. Grading systems of the institutions

It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades or make the information available through [EGRACONS](#) according to the descriptions in the [ECTS users' guide](#)⁸. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

Institution [Erasmus code or city]	EGRACONS (if applicable)	Website for information

9. Any other information regarding the terms of the agreement (optional)

10. Termination of the agreement

[It is up to the involved institutions to agree on the procedure for modifying or terminating the inter-institutional agreement. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20XX will only take effect as of 1 September 20XX+1. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict."]

SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or city]	Name, function	Date	Signature ⁹

⁸ The ECTS user's guide is available here: https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/ects-users-guide_en

⁹ Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted depending on the national legislation



Anexa 2.
Model de Contract de mobilitate academica a studenților

Learning Agreement
Student Mobility for Studies

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [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]				
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: 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"/>				

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution



				Total: ...

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

Commitment

By signing 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 (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue 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 as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. 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	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

During the Mobility

Exceptional changes to Table A						
(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 Institution)						
Table A2 During the mobility	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	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Exceptional changes to Table B (if applicable)					
(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	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]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution	
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]	



Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution	
	Total: ...					

<i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)	
	Total: ...				

- I. **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- II. **Study cycle:** 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).
- III. **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 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.
- IV. **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 Programme Countries.
- V. **Contact person:** 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.
- VI. An "**educational component**" is 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.
- VII. **Course catalogue:** 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.
- VIII. **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries 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.
- IX. **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>
- X. **Responsible person at the Sending Institution:** 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 recognition of such



programme 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.

XI. Responsible person at the Receiving Institution: 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.

XII. Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	



Anexa 3.
Model de transcripție a notelor



CAHUL STATE UNIVERSITY "BOGDAN PETRICEICU HASDEU"

ECTS EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
TRANSCRIPT OF RECORDS

Name of SENDING INSTITUTION:					
Faculty/Department:					
ECTS departmental and institutional coordinators					
NAME OF STUDENT:	First name:				
Date and place of birth:	Sex: female [] male []				
Matriculation Date:	Matriculation Number:				
Name of RECEIVING INSTITUTION:					
Faculty/Department:					
ECTS Departmental Coordinator:					
Address:					
Tel.:					
E-Mail:					
Course code	Title of Course	Duration of course	ECTS Grade	ECTS Credits	LOCAL Grade
			Total:		



Place:....., date

Stamp

Signature of ECTS Departmental Coordinator

(1) Course code:

Refer to the ECTS Information Package

(2) Duration of course:

Y = 1 full academic year 1S = 1 semester

1T = 1 term/trimester for part-time study 2S = 2 semesters

2T = 2 terms/trimesters for part-time study

(3) Description of the institutional grading system: see official page: www.usch.md All credited courses with grading are passed via voice examination.

(4) ECTS grading scale:

LOCAL Grade SLO	ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
10	A	10	EXCELLENT – outstanding performance with only minor errors
9	B	25	VERY GOOD – above the average standard but with some minor errors
8	C	30	GOOD – generally sound work with a number of notable errors
7	D	25	SATISFACTORY – fair but with significant shortcomings
6	E	10	SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria
5	FX	-	FAIL – some more work required before the credit can be awarded
5	F	-	FAIL – considerable further work is required



Anexa 4.

Model de Acord de mobilitate (pentru predare) a cadrului științifico-didactic

Mobility Agreement
Staff Mobility For Teaching

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱ		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) Master or equivalent second cycle (EQF level 7) Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

.....

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.



The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name: Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person: Signature:

Date:



Anexa 5.

Model de Acord de mobilitate (pentru formare) a cadrului științifico-didactic

Mobility Agreement Staff Mobility For Training

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:



Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others. The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:



Anexa 6.

Tabelul evaluării cunoașterii a limbii străine (solicitată de instituția-gazdă)

Cahul State University “Bogdan Petriceicu Hasdeu” LANGUAGE ASSESSMENT SHEET

How to fill in the Language Assessment Sheet?

- Fill in parts 1-3: the language to be assessed, the information on the applicant, and the information on the language teacher.
- Fill in part 4, the evaluation table: all skill presented vertically on the left-hand side are evaluated on a horizontal row both by the applicant and the language teacher.
- The applicant marks **X** above the description that in his/her opinion describes his/her language skills the best. The applicant can choose only one description on each horizontal row.

The teacher marks **X** above the description that in his/her opinion describes the applicant’s language skills the best. The teacher can choose only one description on each horizontal row.

Who is qualified to fill the Language Assessment Sheet as a language teacher?

- The language teacher must be a professional language teacher of the language to be assessed.
- The teacher must have *first hand knowledge* of the applicant's language skills.
- The language teacher is preferably a person engaged in practical teaching.
- The language teacher has preferably taught the applicant within the year.

Both the applicant and the language teacher sign the paper. Teacher adds an official stamp.

1. Language to be assessed:

2. Information on the applicant

Name of the applicant:

Application number:

The level of the applicant:

Undergraduate

Master

Doctorate

Post-doctorate

Staff

3. Information on the language teacher

Teacher’s declaration: By signing this document I declare I am a qualified language teacher of the language in question, and that I have first hand experience on the language skills of the applicant. This evaluation is my professional opinion on the applicant’s language skills.

Name of the teacher:

Organisation:

Contact information:

4. Evaluation table



	A1	A2	B1	B2	C1	C2
UNDERSTANDING Reading Listening	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I have no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided. I have some time to get familiar with the accent.</i>
	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can read very short, simple texts. I can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job-related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can read articles and reports concerned with contemporary problems in which the writers adopt particular attitudes or viewpoints. I can understand contemporary literary prose.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.</i>
SPEAKING Spoken Production Interaction	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.</i>	teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey finer shades of meaning precisely. If I do have a problem I can backtrack and restructure around the difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it.</i>



	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating sub-themes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.</i></p>
WRITING Writing	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can write a short, simple postcard, for example sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can write short, simple notes and messages. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues. I can select a style appropriate to the reader in mind.</i></p>	<p>teacher: <input type="checkbox"/> aplicant <input type="checkbox"/> <i>I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary works.</i></p>
SIGNATURES	<p>Aplicant's signature and date:</p> <p style="text-align: center;">[STAMP]</p> <p>Teacher's signature and date:</p>			<p>Home university Coordinator's signature</p> <p style="text-align: center;">[STAMP]</p> <p>Clarification of signature:</p>		