

Prezentare generală **TEACHING ASSIGNMENT** (cf. **Site UO**)

Mobilitățile de predare STA pot viza, pe lângă activitatea didactică propriu-zisă, următoarele obiective:

- să introducă în programele de studii noi cursuri și/sau actualizarea celor existente;
- să permită studenților care nu au avut sau nu vor avea posibilitatea participării la un stagiul de mobilitate Erasmus să beneficieze de experiența, cunoștințele și expertiza unui cadru didactic din altă țară europeană;
- să contribuie la consolidarea cooperării între universități atât din punctul de vedere al mobilităților, cât și al dezvoltării curriculumului;
- să promoveze schimbul de experiență în ce privește metodologia de predare.

Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minim 2 zile pentru activitatea de mobilitate și cu un minimum de 8 ore de predare pe săptămână (sau orice altă perioadă mai scurtă de ședere).

Finanțarea

Finanțarea se face către universități prin intermediul AN, în funcție de fluxurile de mobilitate propuse de universități în baza acordurilor bilaterale de schimb Erasmus. Cuantumul grantului atribuit de AN universităților va ține cont de performanțele anterioare realizate de universitate, precum și de alte criterii stabilite între Comisia Europeană și AN.

Reguli generale de mobilitate

Finanțarea acordată de către Comisia Europeană prin intermediul contractului dintre UO și AN va fi utilizată pentru implementarea programului Erasmus, cu respectarea următoarelor condiții:

- Un cadru didactic poate participa la o mobilitate Erasmus numai dacă se înscrie, participă și este declarat reușit la concursul de selecție organizat în acest scop pentru destinațiile prevăzute în lista centralizată de mobilități de predare;
- Listele cuprinzând nominalizările membrilor comisiilor de selecție sunt centralizate de DRI;
- În fiecare an, facultățile nominalizează membrii comisiilor de selecție. O facultate poate avea minim o comisie de selecție;

- Biroul PI al UO și Comisiile Erasmus pe facultăți asigură organizarea mobilităților Erasmus de predare pe baza unei agende de lucru definite prin planificarea anuală a activităților;
- Imediat după înaintarea la AN, Biroul PI centralizează, publică și difuzează informația privind destinațiile de mobilitate, prin afișare pe pagina web a UO;
- Instituțiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un *Acord bilateral* cu fiecare dintre instituțiile partenere, care să specifice atât numărul cadrelor didactice care vor fi participa la mobilitate, cât și fluxul de studenți pe durata anului universitar vizat;
- Mobilitatea cadrelor didactice trebuie să se realizeze către sau dinspre instituții partenere eligibile din alte țări decât cea a participantului la mobilitate;
- În vederea selecției, cadrul didactic își va întocmi un dosar care va conține următoarele acte:
 - Cerere tip (la nivel de FSE)
 - Teaching Agreement = Programul de lucru (Anexa 1 TA) aprobat de ambele părți (copie/scanat sau original)
 - Fișa individuală de mobilitate TA
 - Copie după actul de identitate
 - Cod IBAN – Banca Transilvania
- Comisiei de selecție îi revine obligația de a afișa data și criteriile pentru depunerea candidaturilor, rezultatele selecției, precum și termenul acordat pentru depunerea eventualelor contestații. De asemenea, comisia de selecție va depune dosarele candidaților la Biroul PI, în vederea înregistrării și a centralizării listelor candidaților nominalizați.
- În cazul în care, în urma primei runde de selecție, au rămas locuri disponibile, fiecare facultate/departament poate organiza o a doua selecție pentru mobilitățile rămase.
- Se precizează faptul că mobilitățile se derulează în anul academic următor anului depunerii candidaturii;
- Cu cel puțin 10 zile înainte de efectuarea mobilității, participanții la mobilități TA vor încheia cu Biroul PI contractele financiare pentru mobilitatea propusă;

- Se va acorda beneficiarilor 80% avans din grantul total înainte de efectuarea mobilității, iar 20% după efectuarea mobilității;
- Contractul financiar se încheie în trei exemplare originale, un exemplar revenind beneficiarului, un exemplar Serviciului contabilitate, iar un exemplar rămâne la Biroul PI al UO;
- Documentele financiare ale participanților vor fi înaintate Serviciului contabilitate de către Biroul PI;
- Odată cu semnarea contractului financiar, beneficiarii mobilităților TA vor semna o declarație de imparțialitate și una pentru evitarea dublei finanțări (această declarație se referă numai la fonduri europene) și vor prezenta în mod obligatoriu un plan (vizat de decan) de recuperare a activităților didactice pe perioada contractată;
- La terminarea mobilității, profesorul beneficiar de TA se va prezenta în termen de cel mult 3 zile la Biroul PI cu următoarele documente în original:
 - Certificat de prezență din care să rezulte perioada contractată și numărul orelor predate în timpul misiunii;
 - Raportul personal asupra mobilității, care va detalia pe zile și ore activitățile didactice.
 - Ordinul de deplasare semnat și ștampilat
 - Documente justificative pentru cazare și/sau transport.
 - Anexa 1 – programul de predare
- Se pot aduce și alte documente justificative suplimentare asupra mobilității
- Decontul financiar nu se poate face fără avizul Coordonatorului Instituțional sau Șefului Biroului PI.
- În cazul în care cadrul didactic nu a realizat integral programul stabilit, el este obligat să ramburseze în totalitate fondurile primite ca bursă de mobilitate Erasmus+. Cazurile de forță majoră vor fi aduse la cunoștința Biroului PI, care le va analiza și le va supune aprobării AN;
- Condițiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe legate de desfășurarea programului de mobilități către instituția gazdă. Universitatea gazdă poate solicita totuși participantului plata unei sume pentru acoperirea unor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale și

facilități diverse (fotocopiere, produse de laborator, etc.) în condiții identice celor aplicate cadrelor didactice

locale;

- Cadrul didactic beneficiar al grantului de mobilitate STA trebuie să fie angajat permanent al instituției de origine;

Priorități

Pentru a permite unui număr cât mai mare de cadre didactice să beneficieze de granturi de mobilitate STA, se acordă prioritate cadrelor didactice care pleacă pentru prima oară în cadrul acestui program.

Se acordă prioritate acelor mobilități care vor conduce la producerea de noi materiale didactice, vor extinde și consolida relațiile între facultăți și catedre și vor pregăti noi proiecte de cooperare (aceste priorități pot constitui chiar criterii de selecție a cadrelor didactice).