***Prezentare generală TEACHING ASSIGNMENT (***[***cf. Site UO***](http://www.uoradea.ro/Erasmus%2BPlus%2B-%2BMobilit%C4%83%C8%9Bi%2B-%2BPersonal%2B-%2BTA?structure=3)**)**

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

* să introducă în programele de studii noi cursuri şi/sau actualizarea celor existente;
* să permită studenţilor care nu au avut sau nu vor avea posibilitatea participării la un stagiu de mobilitate Erasmus să beneficieze de experienţa, cunoştinţele şi expertiza unui cadru didactic din altă ţară europeană;
* să contribuie la consolidarea cooperării între universităţi atât din punctul de vedere al mobilităţilor, cât şi al dezvoltării curriculumului;
* să promoveze schimbul de experienţă în ce priveşte metodologia de predare.

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

**Finanţarea**

Finanţarea se face către universităţi prin intermediul AN, în funcţie de fluxurile de mobilitate propuse de universităţi în baza acordurilor bilaterale de schimb Erasmus. Cuantumul grantului atribuit de AN universităţilor va ţine cont de performanţele anterioare realizate de universitate, precum şi de alte criterii stabilite între Comisia Europeană şi AN.

**Reguli generale de mobilitate**

Finanţarea acordată de către Comisia Europeană prin intermediul contractului dintre UO şi AN va fi utilizată pentru implementarea programului Erasmus, cu respectarea următoarelor condiţii:

* Un cadru didactic poate participa la o mobilitate Erasmus numai dacă se înscrie, participă şi este declarat reuşit la concursul de selecţie organizat în acest scop pentru destinaţiile prevăzute în lista centralizată de mobilităţi 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 şi Comisiile Erasmus pe facultăţi asigură organizarea mobilităţilor Erasmus de predare pe baza unei agende de lucru definite prin planificarea anuală a activităţilor;
* Imediat după înaintarea la AN, Biroul PI centralizează, publică şi difuzează informaţia privind destinaţiile de mobilitate, prin afişare pe pagina web a UO;
* Instituţiile implicate în schimbul de personal didactic universitar trebuie să fi încheiat în prealabil un *Acord bilateral* cu fiecare dintre instituţiile partenere, care să specifice atât numărul cadrelor didactice care vor fi participa la mobilitate, cât şi fluxul de studenţi pe durata anului universitar vizat;
* Mobilitatea cadrelor didactice trebuie să se realizeze către sau dinspre instituţii partenere eligibile din alte ţări decât cea a participantului la mobilitate;
* În vederea selecţiei, cadrul didactic  îşi va întocmi un dosar care va conţine următoarele acte:
	+ [Cerere tip (la nivel de FSE)](http://steconomiceuoradea.ro/wp/wp-content/uploads/2015/04/Cerere_FSE_TA_Erasmus_NUME_Prenume_2016.doc)
	+ [Teaching Agreement = Programul de lucru (Anexa 1 TA) aprobat de ambele părţi (copie/scanat sau original)](http://steconomiceuoradea.ro/wp/wp-content/uploads/2015/04/Anexa1_Teaching_Agreement_NUME_Prenume_Destinatie_2016.doc)
	+ [Fişa individuală de mobilitate TA](http://steconomiceuoradea.ro/wp/wp-content/uploads/2015/04/Fisa-Individuala-TA_NUME_Prenume_2016.doc)
	+ CV (format Europass, fără lista publicațiilor)
	+ 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 mobilităţile se derulează în anul academic următor anului depunerii candidaturii;
* Cu cel puţin 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 mobilităţii, iar 20% după efectuarea mobilităţii;
* 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 mobilităţilor TA vor semna o declaraţie de imparţialitate şi una pentru evitarea dublei finanţări (această declaraţie se referă numai la fonduri europene)  şi vor prezenta în mod obligatoriu un plan (vizat de decan) de recuperare a activităţilor didactice pe perioada contractată;
* La terminarea mobilităţii, profesorul beneficiar de TA se va prezenta în termen de cel mult 3 zile la Biroul PI cu următoarele documente în original:
	+ Certificat de prezenţă din care să rezulte perioada contractată şi numărul orelor predate în timpul misiunii;
	+ Raportul personal asupra mobilităţii, care va detalia pe zile şi ore activităţile didactice.
	+ Ordinul de deplasare semnat şi ştampilat
	+ Documente justificative pentru cazare şi/sau transport.
	+ Anexa 1 – programul de predare
* Se pot aduce şi alte documente justificative suplimentare asupra mobilităţii
* Decontul financiar nu se poate face fără avizul Coordonatorului Instituţional sau Şefului 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 forţă majoră vor fi aduse la cunoştinţa Biroului PI, care le va analiza şi le va supune aprobării AN;
* Condiţiile de acordare a granturilor nu prevăd plata unor taxe legate de desfăşurarea programului de mobilităţi către instituţia gazdă. Universitatea gazdă poate solicita totuşi participantului plata unei sume pentru acoperirea unor costuri, cum sunt cele pentru asigurarea de sănătate, utilizarea de materiale şi facilităţi diverse (fotocopiere, produse de laborator, etc.) în condiţii identice celor aplicate cadrelor didactice locale;
* Cadrul didactic beneficiar al grantului de mobilitate STA trebuie să fie angajat permanent al instituţiei de origine;

**Priorităţi**

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 mobilităţi care vor conduce la producerea de noi materiale didactice, vor extinde şi consolida relaţiile între facultăţi şi catedre şi vor pregăti noi proiecte de cooperare (aceste priorităţi pot constitui chiar criterii de selecţie a cadrelor didactice).