



**REGULAMENT PENTRU MOBILITĂȚILE PERSONALULUI
DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV OUTBOUND
(TEACHING ASSIGNMENT – TA ȘI STAFF TRAINING – ST)
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA**

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	26.02.2021	
Completat/modificat/republicat			
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	09.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

Prorectoratul de Relații Internaționale

Piața Eftimie Murgu nr. 2

300041 Timișoara

Tel: 40 256 434418; Fax: +40 256 220482

Email: relint@umft.ro

www.umft.ro



Art. 1. Stagiile TA și ST se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituții partenere.

Art. 2. Stagiile TA trebuie să acopere minim 8 ore de activitate didactică, conform cu programul de predare agreed, iar stagiile ST trebuie să fie de minim 3 zile lucrătoare și să respecte programul de training stipulat.

Art. 3. Universitățile partenere împreună cu personalul administrativ și cadrele didactice selectate, trebuie să cadă de acord în avans asupra programului orelor de predare sau de pregătire efectuate de către beneficiarii granturilor TA/ST.

Art. 4. Suma pentru mobilități TA/ST, primită de la A.N.P.C.D.E.F.P., va fi gestionată de Direcția ERASMUS+. Această sumă, în concordanță cu numărul de zile de predare și de săptămâni de formare profesională estimate a se realiza, va fi repartizată beneficiarilor, în conformitate cu documentul Comisiei Europene privind sumele alocate pentru mobilitățile de staff teaching și staff training în cadrul programului ERASMUS+.

Art. 5. În distribuirea sumelor TA/ST pentru facultățile din UMFVBT, Coordonatorul Instituțional și Direcția ERASMUS+ vor ține seama de:

- rata de realizare a mobilităților studențești ale facultăților în anul precedent
- rata de realizare a mobilităților TA/ST în anul precedent

Art. 6. Selecția profesorilor și a personalului administrativ se face de către facultăți, având prioritate cadrele didactice și personalul administrativ care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare (aceste priorități pot constitui criteriile de selecție a cadrelor didactice).

Art. 7. Responsabilii ERASMUS+ din facultăți comunică în scris Direcției ERASMUS+ următoarele date ale personalului selectat: nume prenume, titlul academic, durata perioadei de predare/pregătire (în zile și ore, minim 3 zile lucrătoare pentru mobilitate ST și 8 ore de predare pentru mobilitate TA), luna în care se realizează mobilitatea, nivelul de predare (UG, PG, D) **alte posibile surse de finanțare** fără a se încălca principiul dublei finanțări.

Art. 8. Cadrele didactice și personalul administrativ beneficiare ale granturilor ERASMUS+ vor depune la Direcția ERASMUS+, cu minim 10 premergătoare deplasării, invitația primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada, tipul mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului

Prorectoratul de Relații Internaționale

Piața Eftimie Murgu nr. 2
300041 Timișoara
Tel: 40 256 434418; Fax: +40 256 220482
Email: relint@umft.ro

www.umft.ro



ERASMUS+), solicitarea de deplasare aprobată de Decan și programul de predare/lucru (Mobility agreement for teaching/training) semnat de ambele universități. Actele vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație al universității, iar beneficiarul va primi DISPOZIȚIA pe baza căreia i se va întocmi Contractul Financiar. Beneficiarul va primi un avans de 80% din suma acordată pentru efectuarea mobilității. Suma este stabilită în funcție de durata mobilității și de țara (orașul) unde se va desfășura mobilitatea. În cazul în care beneficiarul a trebuit să achite unele cheltuieli legate de transport, cazare sau taxă de participare din fonduri proprii, înainte de a primi grantul alocat, el poate primi suma integrală înainte de începerea mobilității.

Art. 9. Cadrele didactice și personalul administrativ vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate și un raport detaliat asupra stagiului. Se recomandă a se pune la dispoziția administratorului financiar acte aferente transportului și cazării. Instrumentul de evidență a mobilităților (Mobility Tool) care realizează gestionarea activităților de mobilitate Erasmus+, va solicita (prin email) beneficiarului de mobilitate un raport final, acesta fiind obligat să răspundă la problemele aduse în discuție și să transmită răspunsul în timp util. Aceasta este condiție pentru închiderea mobilității și pentru plata restului de 20% din bugetul mobilității.

Art. 10. Calcularea granturilor pentru mobilitățile TA și ST se face după următoarea formulă:

Art. 11. Suma alocată pentru transport (dus-întors) stabilită de calculatorul de distanțe + suma alocată pentru subzistență (numărul de zile de lucru la universitatea parteneră x suma alocată pe zi în țara în care are loc mobilitatea). În cazul în care bugetul o permite, se pot aloca și sumele aferente zilelor în plus (excluzând zilele de călătorie).

Art. 12. Personalul are obligația de a trece în condica de prezență perioada mobilității.

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. dr. Claudia Borza

Prorectoratul de Relații Internaționale

Piața Eftimie Murgu nr. 2
300041 Timișoara
Tel: 40 256 434418; Fax: +40 256 220482
Email: relint@umft.ro

www.umft.ro