


UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA 	PROCEDURĂ		DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE	
	Organizarea și derularea mobilităților cadrelor didactice și a personalului administrativ în cadrul programului Erasmus		Cod:	P_DRI_03
			Ediția:	1
			Revizia:	0
			Anexe	5
		Nr. total de pagini	16	

PROCEDURĂ

Organizarea și derularea mobilităților cadrelor didactice și a personalului administrativ în cadrul programului ERASMUS

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Marius GIUROIU Loredana MATEESCU	Asistenți Biroul pentru Programe Comunitare Departamentul de Relații Internaționale	30.09.2013	
Verificat	Lect. univ. dr. Monica TILEA	Director Departamentul de Relații Internaționale	30.09.2013	
Avizat	Prof. univ. dr. Cristiana TEODORESCU	Prorector Relații Internaționale și Imagine Academică	30.09.2013	
	Prof. Univ. Dr. Dan Claudiu DĂNIȘOR	Rector	30.09.2013	



Procedură
Organizarea și derularea mobilităților cadrelor didactice și a personalului administrativ
în cadrul Programului Erasmus

1. Scopul procedurii

Procedura stabilește modul în care se realizează derularea mobilităților de predare și instruire efectuate de cadrele didactice și personalul administrative din UCv, în cadrul Programului Erasmus.

2. Domeniul de aplicare

Procedura este utilizată de către Departamentul de Relații Internaționale al Universității din Craiova, de către coordonatorii Erasmus ai facultăților/departamentelor, precum și de alte structuri instituționale implicate în organizarea și derularea mobilităților Erasmus de la Universitatea din Craiova.

3. Documente de referință:

- ✓ Regulamentul programului Erasmus;
- ✓ Carta Universitară Erasmus;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Relații Internaționale al UCv;
- ✓ Acordurile bilaterale Erasmus încheiate între UCv și universități partenere semnatare ale Cartei Erasmus;
- ✓ Reglementările Agenției Naționale de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

4. Abrevieri

ANPCDEFP - Agenția Națională de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

ECTS - Sistemul European de Credite Transferabile

DRI - Departamentul de Relații Internaționale al Universității din Craiova

UCv - Universitatea din Craiova

BPC – Biroul de Programe Comunitare

5. Pregătirea mobilității

- a. Primirea listelor** cu cadrele didactice și personalul administrativ selectați la nivelul facultăților implicate în Programul Erasmus, ce doresc să efectueze o mobilitate Erasmus de predare sau instruire la universitățile partenere. La nivelul facultăților se va avea grijă ca schimburile de cadre didactice să fie efectuate echitabil, pe catedre și grupuri de discipline.

b. Cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea mobilității, după ce a primit invitația de la instituția parteneră, cadrul didactic/personalul administrativ beneficiar se va prezenta la BPC pentru întocmirea dosarului de mobilitate. Cadrul didactic/ personalul administrativa beneficiar de mobilitate va depune la DRI:

- o *Cerere de deplasare externă* (anexa1) și copia după *invitație/acceptul primirii* pentru efectuarea mobilității Erasmus la universitatea parteneră în vederea emiterii *Dispoziției de deplasare* (anexa2).
- beneficiarii vor completa și semna un *Contract financiar* (anexa3), primind un grant Erasmus pentru realizarea mobilității de predare sau instruire. Valoarea grantului se stabilește anual, în funcție de fondurile disponibile.
- După semnarea *Contractului financiar* cadrul didactic/personalul administrativ va primi, de la BPC, *atestatul de mobilitate* și *raportul individual de activitate*.

6. Finalizarea mobilității

a. La revenirea în țară, după efectuarea mobilității, cadrul didactic/personalul administrativ va prezenta la BPC următoarele documentele justificative:

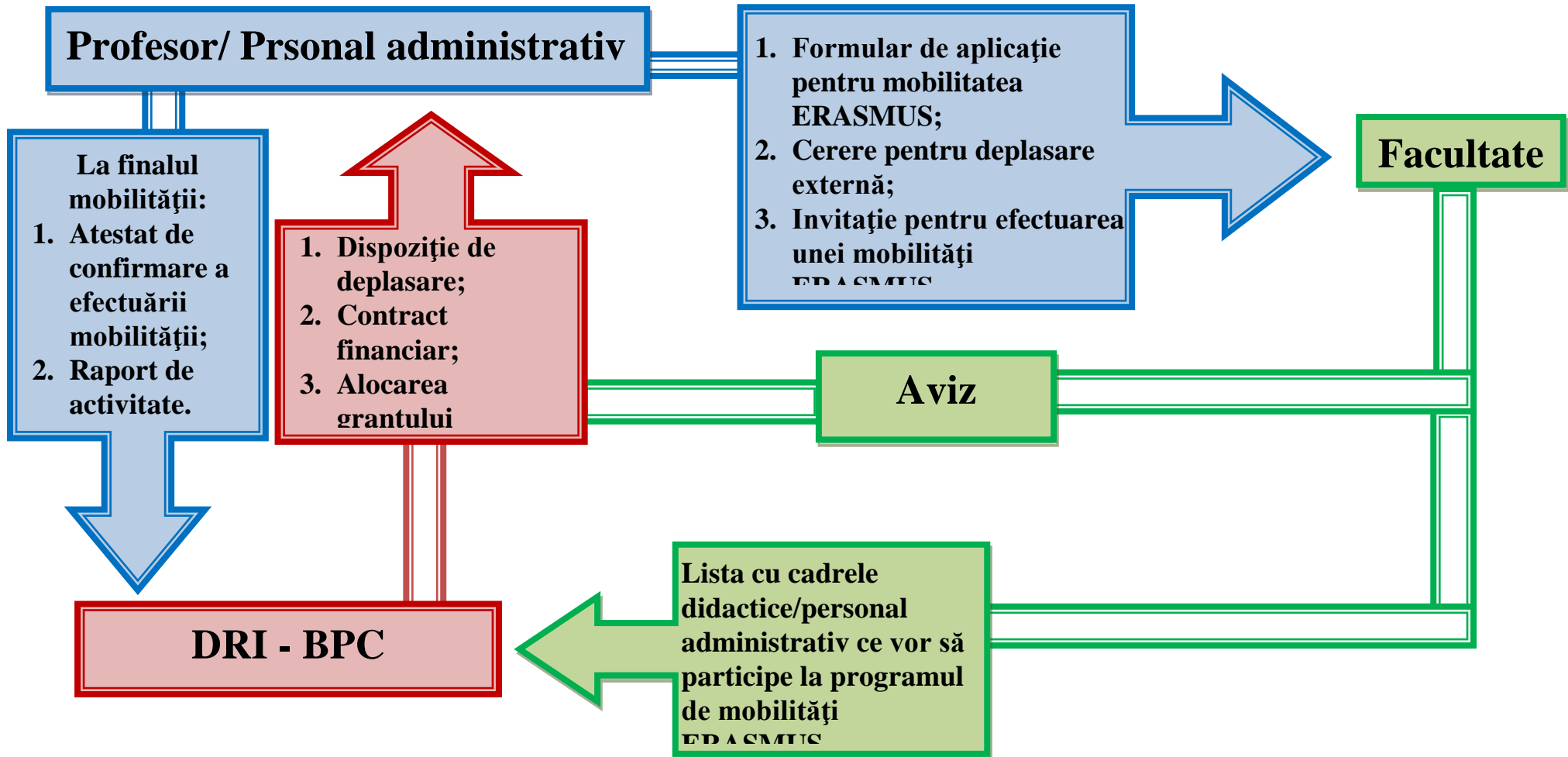
- *Atestatul de mobilitate* (anexa4) semnat și ștampilat de partener, precizându-se perioada și numărul de ore de predare efectuate (numai pentru mobilități de predare).
- *Raportul individual de activitate* (anexa5) completat.

7. Toți beneficiarii de granturi Erasmus au obligația de a răspunde eventualelor solicitări ale BPC care vizează creșterea calității mobilităților Erasmus la nivelul UCv.

ANEXE

Anexa 1	Cerere de deplasare externă
Anexa 2	Dispoziția de deplasare
Anexa 3	Contractul financiar pentru mobilități de predare/instruire
Anexa 4	Atestatul de mobilitate
Anexa 5	Raportul individual de activitate

Procedură ERASMUS Outgoing Professors/ Administrative Staff



ANEXE

Director/Departament	Decan	Dir. de proiect/Grant/ Coordonator Erasmus (Facultate/Departament)	Coordonator Instituțional Erasmus

Nr. înregistraredin...../...../.....

Aviz Rector,

CERERE DE DEPLASARE EXTERNĂ

Domnule Rector,

Subsemnatul(a)....., având funcția de,
Departamentul, Facultatea, vă rog să
binevoiiți a-mi aproba cererea de deplasare în interes de serviciu în perioada, la
Universitatea....., orașul....., țara....., în vederea
.....

Menționez că finanțarea acestei deplasări va fi suportată de către/din:

Granturi/ **Proiecte de cercetare, Nr. Grant/ contract**

1. Transport pe ruta cu mijlocul de transport avion tren mașină 2. Diurnă (nr. zile) : 3. Cazare (nr. nopți) : 4. Taxă participare : 5. Alte cheltuieli :

Fonduri Erasmus :

1. Transport pe ruta cu mijlocul de transport avion tren mașină

2. Cheltuieli subzistență

Departament

1. Transport pe ruta cu mijlocul de transport avion tren mașină 2. Diurnă (nr. zile) : 3. Cazare (nr. nopți) : 4. Taxă participare : 5. Alte cheltuieli :

Facultate

1. Transport pe ruta cu mijlocul de transport avion tren mașină 2. Diurnă (nr. zile) : 3. Cazare (nr. nopți) : 4. Taxă participare : 5. Alte cheltuieli :

Universitate

1. Transport pe ruta cu mijlocul de transport avion tren mașină 2. Diurnă (nr. zile) : 3. Cazare (nr. nopți) : 4. Taxă participare : 5. Alte cheltuieli :

Participant

1. Transport pe ruta cu mijlocul de transport avion tren mașină 2. Diurnă (nr. zile) : 3. Cazare (nr. nopți) : 4. Taxă participare : 5. Alte cheltuieli :

Alte fonduri (precizați care).....

1. Transport pe ruta cu mijlocul de transport avion tren mașină 2. Diurnă (nr. zile) : 3. Cazare (nr. nopți) : 4. Taxă participare : 5. Alte cheltuieli :

Anexez copii/scan e-mail după următoarele acte doveditoare : invitație, acceptul lucrării, programul manifestării, valoare taxă participare, altele (precizați care).....

Data

Semnătura



DISPOZIȚIA

Nr.....din.....

Întemeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995 modificată cu H.G. 420 din 24.07.1998

RECTORUL
dispune:

1. Dispune deplasarea domnului (doamnei).....
Universitatea.....Facultatea.....
.Departamentul....., în țara.....
localitatea.....Scopul deplasării.....
.....Deplasarea are loc în perioada.....
.....
2. Cheltuielile de transport și de subzistență în străinătate sunt suportate de participant.
3. Pe perioada deplasării se asigură salariul în țară conform normelor în vigoare.
4. Serviciile Rectorat, Resurse Umane – Salarizare vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Rector,

Departamentul de Relații Internaționale,



Universitatea din Craiova

Biroul LLP

13, A. I. Cuza St.
200585 Craiova, Romania
tel./fax: +40 251 419030
e-mail: giuroiu@central.ucv.ro

**CONTRACT FINANCIAR PENTRU GRANTURI DE PREDARE ERASMUS
pentru cadre didactice
în cadrul Programului de Învățare pe tot Parcursul Vieții**

CONTRACT FINANCIAR Nr. _____

(a se utiliza în **toată** corespondența)

Între:

1. Universitatea din Craiova, cu sediul în Craiova, strada A.I. Cuza nr. 13, numită în cele ce urmează *Universitatea*, reprezentată prin Prof. dr. Dan-Claudiu DĂNIȘOR în calitate de Rector

și

2. Dl. / D-na / D-ra _____,
născut(ă) la data de ____ / ____ / 19____, având domiciliul în _____,
telefon: _____, e/mail: _____, cnp: _____,
cadru didactic la Facultatea / Colegiul _____,
numit în cele ce urmează *beneficiar*,

a intervenit următorul contract.

I. Obiectul contractului

Acest contract stabilește obligațiile părților cu privire la fondurile Comunitare alocate în cadrul programului ERASMUS, acțiunea ERASMUS 2.2 – **Burse de mobilitate pentru cadrele didactice**, numite în cele ce urmează *burse*.

II. Durata

Cu excepția cazurilor de anulare sau de amendare, acest contract intră în vigoare din momentul semnării de către ambele părți. Activitățile eligibile pot avea loc între 01 iunie 2013 și 30 septembrie 2014.

III. Perioada activităților didactice în străinătate

Beneficiarul se obligă să desfășoare activități didactice în străinătate de la _____ până la _____, cumulând un total de _____ zile, _____ ore de predare.

Activitățile didactice vor fi desfășurate la _____
(numele instituției gazdă și codul ERASMUS)
din _____, _____
(tara) (adresa completă)

Beneficiarul va prezenta un **Program de predare** semnat și ștampilat atât de instituția de origine cât și de instituția gazdă. Programul de predare va fi definitivat înainte de încheierea prezentului contract și va face parte integrantă din prezentul contract.

IV. Bursa de mobilitate ERASMUS

Beneficiarul va primi o bursă de _____ €, finanțată de Comisia Europeană într-un cuantum total de _____ € și de Universitatea din Craiova într-un cuantum total de _____ €, pentru realizarea programului de mobilități aprobat în cadrul Contractului Instituțional al Universității din Craiova, numit în cele ce urmează *programul de mobilități*. Diferența de __50__ € (min. 50 € / stagiul) va fi asigurată din fonduri proprii.

V. Plata bursei

Beneficiarul va primi suma prevăzută la punctul IV în următoarele tranșe :

a) plată în avans _____ b) rate _____ c) decont la întoarcere _____

Modul de plată a bursei către beneficiar va fi: în numerar prin transfer bancar pe cardul personal

altfel: _____

VI. Criterii de eligibilitate ERASMUS

Beneficiarul trebuie să se conformeze criteriilor specifice ERASMUS de eligibilitate pentru mobilitatea cadrelor didactice prevăzute în Anexa A la acest contract.

VII. Finanțarea din alte surse

Beneficiarul declară că se angajează să acopere costurile identice dintr-o singură sursă. Aceasta înseamnă că bursele nu pot fi folosite pentru acoperirea costurilor deja

- suportate de alte programe ale Comunității Europene, cum ar fi Leonardo da Vinci sau Programul Cadru
- suportate în cadrul altor activități finanțate cu fonduri ale Comunității Europene
- acoperite de alte fonduri (acorduri bilaterale, donații private, organisme internaționale, etc.).

VIII. Raportul de activitate

Beneficiarul se obligă să furnizeze Universității la încheierea stagiului de predare în străinătate următoarele documente:

- acte ce confirmă perioada petrecută în străinătate (**atestat** eliberat de instituția gazdă, specificând durata efectivă a stagiului precum și numărul de ore de predare), în termen de 30 de zile de la întoarcere, dar nu mai târziu de 30 septembrie 2014;
- un **raport de activitate**, în termen de 30 de zile de la întoarcere, dar nu mai târziu de 30 septembrie 2014.
- **biletele de transport sau chitanțele de cazare** pentru întreaga perioadă de mobilitate Erasmus.

IX. Anularea

În cazul în care beneficiarul întârzie sau nu reușește să se conformeze cu vreuna din obligațiile rezultate din acest contract, indiferent de prevederile legale aplicabile prezentului contract, Universitatea va fi întrutotul îndreptățită să anuleze acest contract, nemaifiind necesară o altă procedură judiciară.

X. Rambursarea

Cu excepția cazurilor de forță majoră, beneficiarul este de acord:

- să ramburseze fără întârziere, la cererea Universității, total sau parțial, bursa primită în cazul în care nu reușește să îndeplinească obligațiile prevăzute în prezentul contract;
- să ramburseze fără întârziere, total sau parțial, bursa primită în cazul anulării prezentului contract;
- ca Universitatea să amâne plata eventualelor diferențe de bani dacă documentele prevăzute la punctul VIII nu sunt prezentate la datele stabilite.

În orice caz de rambursare, cuantumul sumelor ce trebuie rambursate va fi stabilit de Universitate.

XI. Amendarea acestui contract

Orice amendament la acest contract sau la anexele sale se poate face numai cu acordul scris al ambelor părți. Orice înțelegere verbală asupra acestor aspecte este nulă de drept.

XII. Competența jurisdicțională

În absența unei înțelegeri amiabile, orice dispută între părți va fi rezolvată în justiție, conform legilor în vigoare în România. Instanța competentă este instanța de pe raza teritorială a Universității din Craiova.

XIII. Dispoziții finale

Următoarele documente anexate fac parte integrantă din prezentul contract:

- Anexa A: *Criterii specifice ERASMUS de eligibilitate pentru mobilitatea cadrelor didactice*
- Anexa B: *Formular de raport pentru cadrele didactice.*

Încheiat azi _____, în două copii, câte una pentru fiecare parte.

Pentru Universitatea din Craiova
Rector,
Prof. dr. Dan-Claudiu DĂNIȘOR

Beneficiar,



Universitatea din Craiova

Biroul Programe Comunitare

13, A. I. Cuza St.
200585 Craiova, Romania
tel./fax: +40 251 419030
e-mail: giuroiu@central.ucv.ro

**CONTRACT FINANCIAR PENTRU GRANTURI DE INSTRUIRE ERASMUS
pentru cadre didactice
în cadrul Programului de Învățare pe tot Parcursul Vieții**

CONTRACT FINANCIAR Nr. _____

(a se utiliza în **toată** corespondența)

Între:

1. Universitatea din Craiova, cu sediul în Craiova, strada A.I. Cuza nr. 13, numită în cele ce urmează *Universitatea*, reprezentată prin Prof. dr. Dan-Claudiu DĂNIȘOR în calitate de Rector

și

2. Dl. / D-na / D-ra _____,
născut(ă) la data de ____ / ____ / 19____, având domiciliul în _____,
telefon: _____, e-mail: _____, cnp: _____,
cadru didactic la Facultatea / Colegiul _____,
numit în cele ce urmează *beneficiar*,

a intervenit următorul contract.

I. Obiectul contractului

Acest contract stabilește obligațiile părților cu privire la fondurile Comunitare alocate în cadrul programului ERASMUS, acțiunea **ERASMUS 2.2 – Burse de mobilitate pentru cadrele didactice și personal administrativ**, numite în cele ce urmează *burse*.

II. Durata

Cu excepția cazurilor de anulare sau de amendare, acest contract intră în vigoare din momentul semnării de către ambele părți. Activitățile eligibile pot avea loc între 01 iunie 2013 și 30 septembrie 2014.

III. Perioada activităților didactice în străinătate

Beneficiarul se obligă să desfășoare activități didactice în străinătate de la _____ până la _____, cumulând un total de _____ zile.

Activitățile vor fi desfășurate la _____
(numele instituției gazdă și codul ERASMUS)

din _____, _____
(țara) (adresa completă)

Beneficiarul va prezenta un **Program de instruire** semnat și ștampilat atât de instituția de origine cât și de instituția gazdă. Programul de instruire va fi definitivat înainte de încheierea prezentului contract și va face parte integrantă din prezentul contract.

IV. Bursa de mobilitate ERASMUS

Beneficiarul va primi o bursă de _____ €, finanțată de Comisia Europeană într-un cuantum total de _____ € și de Universitatea din Craiova într-un cuantum total de _____ €, pentru realizarea programului de mobilități aprobat în cadrul Contractului Instituțional al Universității din Craiova, numit în cele ce urmează *programul de mobilități*.

Diferența de __50__ € (min. 50 € / stagiou) va fi asigurată din fonduri proprii.

V. Plata bursei

Beneficiarul va primi suma prevăzută la punctul IV în următoarele tranșe :

a) plată în avans _____ b) rate _____ c) decont la întoarcere _____

Modul de plată a bursei către beneficiar va fi: în numerar prin transfer bancar pe cardul personal

altfel: _____

VI. Criterii de eligibilitate ERASMUS

Beneficiarul trebuie să se conformeze criteriilor specifice ERASMUS de eligibilitate pentru mobilitatea cadrelor didactice prevăzute în Anexa A la acest contract.

VII. Finanțarea din alte surse

Beneficiarul declară că se angajează să acopere costurile identice dintr-o singură sursă. Aceasta înseamnă că bursele nu pot fi folosite pentru acoperirea costurilor deja

- suportate de alte programe ale Comunității Europene, cum ar fi Leonardo da Vinci sau Programul Cadru
- suportate în cadrul altor activități finanțate cu fonduri ale Comunității Europene
- acoperite de alte fonduri (acorduri bilaterale, donații private, organisme internaționale, etc.).

VIII. Raportul de activitate

Beneficiarul se obligă să furnizeze Universității la încheierea mobilității în străinătate următoarele documente:

- acte ce confirmă perioada petrecută în străinătate (**atestat** eliberat de instituția gazdă, specificând durata efectivă a stagiului), în termen de 30 de zile de la întoarcere, dar nu mai târziu de 30 septembrie 2014;
- un **raport de activitate**, în termen de 30 de zile de la întoarcere, dar nu mai târziu de 30 septembrie 2014.
- **biletele de transport sau chitanțele de cazare** pentru întreaga perioadă de mobilitate Erasmus.

IX. Anularea

În cazul în care beneficiarul întârzie sau nu reușește să se conformeze cu vreuna din obligațiile rezultate din acest contract, indiferent de prevederile legale aplicabile prezentului contract, Universitatea va fi întru totul îndreptățită să anuleze acest contract, nemaifiind necesară o altă procedură judiciară.

X. Rambursarea

Cu excepția cazurilor de forță majoră, beneficiarul este de acord:

- să ramburseze fără întârziere, la cererea Universității, total sau parțial, bursa primită în cazul în care nu reușește să îndeplinească obligațiile prevăzute în prezentul contract;
- să ramburseze fără întârziere, total sau parțial, bursa primită în cazul anulării prezentului contract;
- ca Universitatea să amâne plata eventualelor diferențe de bani dacă documentele prevăzute la punctul VIII nu sunt prezentate la datele stabilite.

În orice caz de rambursare, cuantumul sumelor ce trebuie rambursate va fi stabilit de Universitate.

XI. Amendarea acestui contract

Orice amendament la acest contract sau la anexele sale se poate face numai cu acordul scris al ambelor părți. Orice înțelegere verbală asupra acestor aspecte este nulă de drept.

XII. Competența jurisdicțională

În absența unei înțelegeri amiabile, orice dispută între părți va fi rezolvată în justiție, conform legilor în vigoare în România. Instanța competentă este instanța de pe raza teritorială a Universității din Craiova.

XIII. Dispoziții finale

Următoarele documente anexate fac parte integrantă din prezentul contract:

- Anexa A: *Criterii specifice ERASMUS de eligibilitate pentru mobilitatea cadrelor didactice*
- Anexa B: *Formular de raport pentru cadrele didactice.*

Încheiat azi _____, în două copii, câte una pentru fiecare parte.

Pentru Universitatea din Craiova
Rector,
Prof. dr. Dan-Claudiu DĂNIȘOR

Beneficiar,



Universitatea din Craiova Romania

LLP-ERASMUS Office

13, Al. I. Cuza St.
200585 Craiova, Romania
tel./fax: +40 251 419030
e-mail: cteodorescu05@yahoo.fr

Agreement on STA/STT/OM mobility

Name person _____

Host University: _____

Subject code: _____

Topic that will be taught _____

SENDING INSTITUTION

University of Craiova

Name : Prof. Cristiana TEODORESCU

Signature: _____

Date: _____

RECEIVING INSTITUTION

Name : _____

Signature: _____

Date: _____

Certificate of STA/STT/OM mobility

This is to certify that the person named above undertook a STA / STT / OM mobility, in the frame of the ERASMUS cooperation between the UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA and _____

Arrival date: _____

Stage duration (in days): _____

Number of teaching hours: _____

SENDING INSTITUTION

University of Craiova

Name : Prof. Cristiana TEODORESCU

Signature: _____

Date: _____

RECEIVING INSTITUTION

Name : _____

Signature: _____

Date: _____

**Erasmus Programme
Staff Mobility – Teaching Assignment
FINAL REPORT FORM**

[Minimum requirements]

(Message to teacher and staff member, e.g.: *This report on your experiences will provide the EU Lifelong Learning Programme/Erasmus programme with valuable information which will benefit both future teachers and other higher education staff and contribute to the continued improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire.* Signed)

All personal data mentioned in this form will be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. On request, you may be sent personal data and correct or complete them. You may lodge a complaint against the processing of personal data with the European Data Protection Supervisor at any time (Official Journal L 8, 12.1.2001)

0. Identification of the home institution

Your home higher education institution:

The home institution's Erasmus code:

1. Identification of the teaching staff member

Your name (family, given):

Your gender: M/F

Your academic field/area of work:

Your email address:

2. Mobility data

Your host higher education institution, city, country:

The host institution's Erasmus code (if known to you):

Dates of mobility period abroad:

3. Organisation of stay

Mention features such as:

- Preliminary contacts with the host institution (who, why has chosen it and how? Does the department concerned already have Erasmus cooperation activities? etc).
- Preparation of the teaching period abroad (linguistic preparation, production of teaching material, etc)

4. Content of the activities

Mention features such as:

- Course typology and didactic methodology (lecture, seminar, workshop, etc.)
- Details regarding the level of integration of the teaching abroad (co-teaching, involvement of more courses, etc.)
- Other activities developed/implemented in the host institution (e.g.: monitoring of home Erasmus students, participation in test/exams, preparation of other cooperation activities/research/etc). Impact for future co-operation.

5. Evaluation of the mobility period

Were the expected results defined in the teaching assignment met? Yes/No

Did you get additional results? Yes/No

If yes, please specify

Remarks on positive elements and/or difficulties encountered

Please evaluate the quality of the mobility period

Scale: 1=poor/negative, 5=excellent

- Judgement of the outcome of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Judgement of social/cultural benefits of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Overall evaluation of your Erasmus mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Recommendations to disseminate and exploit the experience/results of your mobility in

your department/HEI/ ..

Suggestions (ways in which the scheme could be improved etc.)

Date:

Signature:

**Erasmus Programme
Staff Mobility – Staff Training
FINAL REPORT FORM**

[Minimum requirements]

(Message to the staff member, e.g.: *This report on your experiences will provide the EU Lifelong Learning Programme/Erasmus programme with valuable information which will*

benefit both future teachers and other higher education staff and contribute to the continued

improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire. Signed)

All personal data mentioned in this form will be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of

the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to

the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such

data. On request, you may be sent personal data and correct or complete them. You may lodge a complaint against the processing of personal data with the European Data Protection Supervisor at any time (Official Journal L 8, 12.1.2001)

0. Identification of the home institution

Your home higher education institution:

The home institution's Erasmus code:

1. Identification of the staff member

Your name (family, given):

Your gender: M/F

Your academic field/area of work:

Your email address:

2. Mobility data

Your host higher education institution/enterprise/organisation, city, country:

The host institution/enterprise/organisation's Erasmus code (if known to you):

Dates of mobility period abroad:

3. Organisation of stay

Mention features such as:

- Preliminary contacts with the host institution/organisation (who, why and how has chosen it? Does the department/organisation concerned already have Erasmus cooperation activities? etc).
- Preparation of the training period abroad (linguistic preparation, production of teaching material, etc)

4. Content of the activities

Mention features such as:

- Visits, training, joint work, etc.
- Individual vs. multi-partner activities; level of integration in the hosting institution
- Other activities developed/implemented in the host institution

5. Evaluation of the mobility period

Were the expected results defined in the teaching assignment met? Yes/No

Did you get additional results? Yes/No

If yes, please specify

Remarks on positive elements and/or difficulties encountered

Please evaluate the quality of the mobility period

Scale: 1=poor/negative, 5=excellent

- Judgement of the outcome of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Judgement of social/cultural benefits of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Overall evaluation of your Erasmus mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Recommendations to disseminate and exploit the experience/results of your mobility in your department/HEI/ ..

Suggestions (ways in which the scheme could be improved etc.)

Date:

Signature