

Documente Erasmus înainte de plecare la universitatea gazdă

- **Cerere de deplasare;**
- **Invitație de la universitatea gazdă;**
- **Staff Mobility for Teaching (STA);**
- **Contract financiar;**
- **Ordinul Rectorului.**

Extras din Regulamentul TUIASI (COD.PO.PRI.02 – Erasmus KA103)

Cu cel puțin două săptămâni înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația/confirmarea de la instituția gazdă, cadrul didactic Erasmus+ se prezintă la BRIE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării. Astfel, cadrul didactic va depune la BRIE o cerere pentru emiterea Dispoziției Rectorului. Cererea va avea toate semnăturile necesare în astfel de situații și va fi însoțită de copie după invitație/confirmare. Se aplică Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional cod UTI.POB.20.

Documente Erasmus la revenire de la universitatea gazdă

- **Staff Mobility for Teaching (STA)** (semnat și ștampilat de universitatea gazdă);
- **Atestat de predare** (semnat și ștampilat de universitatea gazdă);
- **Raportul online transmis de către Comisia Europeană** (trebuie completat în termen de 30 zile);
- **Documentele de călătorie** (factură / bilete electronice, tichete de îmbarcare dus – întors pentru transportul cu avionul; biletele de călătorie cu tren / autocar; bonuri de benzină pentru ieșirea/intrarea din / în România și în țara gazdă, în cazul deplasării cu autoturismul).