

Dosar de candidatură - cadre didactice:

1. Fișa candidatului va fi completată integral, semnată olograf și datată, iar universitățile pentru care se candidează vor fi scrise conform denumirii oficiale.

Colegii candidați trebuie să acorde o atenție mai mare la completarea fișei de candidatură, atât în ceea ce privește menționarea rezultatelor generate de mobilitățile anterioare, cât și a motivației privind actuala candidatură, de ce crede beneficiarul că are nevoie de un anumit tip de formare, de ce s-a ales o anumită instituție gazdă sau o persoană de contact, etc. **Fișa candidatului include scrisoarea de intenție!**

Ar trebui să existe o potrivire clară între formarea oferită și nevoile de formare ale solicitantului, astfel încât să rezulte un impact pozitiv asupra dezvoltării profesionale și personale a solicitantului și asupra instituției, să se consolideze legăturile dintre instituțiile de învățământ superior.

2. Curriculum Vitae actualizat, de preferat în **format european**, într-o limbă de circulație internațională (trebuie să conțină informații mai ample despre activitatea didactică, științifică și administrativă)

3. Unde este cazul – copie contract pe perioadă determinată

Pot participa la mobilități toți angajații care au semnat cu UBB un contract de muncă, perioadă nedeterminată sau determinată. Cei care sunt cu contract pe perioadă determinată pot participa NUMAI după semnarea acestui CM de către ambele părți, iar mobilitatea (implicit revenirea la UBB și finalizarea deconturilor) trebuie să aiba loc în timpul perioadei contractuale.

N.B. Fișa candidatului trebuie vizată de responsabilul Erasmus al departamentului înainte de a fi trimis la adresa lett@ubbcluj.ro!

În cazul excepțional în care depuneți candidatura pentru o universitate cu care departamentul dvs. nu are acord, fișa candidatului trebuie vizată și de responsabilul Erasmus al aceluia departament!

Având în vedere că multe universități nu primesc sau primesc cu multă dificultate persoane în mobilitate, vă rog să vă consultați cu responsabili Erasmus de la departamente.

Se recomandă trecerea mai multor opțiuni pe fișa de candidatura!

Dosar de candidatură - personal administrativ:

1. **Fișa candidatului** va fi completată integral, semnată olograf și datată, iar universitățile pentru care se candidează vor fi scrise conform denumirii oficiale.

Colegii candidați trebuie să acorde o atenție mai mare la completarea fișei de candidatură, atât în ceea ce privește menționarea rezultatelor generate de mobilitățile anterioare, cât și a motivației privind actuala candidatură, de ce crede beneficiarul că are nevoie de un anumit tip de formare, de ce s-a ales o anumită instituție gazdă sau o persoană de contact, etc. **Fișa candidatului include scrisoarea de intenție!**

Ar trebui să existe o potrivire clară între formarea oferită și nevoile de formare ale solicitantului, astfel încât să rezulte un impact pozitiv asupra dezvoltării profesionale și personale a solicitantului și asupra instituției, să se consolideze legăturile dintre instituțiile de învățământ superior.

2. CV actualizat, de preferat în **format european**, într-o limbă de circulație internațională (trebuie să conțină informații mai ample despre activitatea didactică, științifică și administrativă).

N.B. Fișa candidatului trebuie vizată de responsabilul Erasmus al departamentului înainte de a fi trimis la adresa lett@ubbcluj.ro!