

INTRA-AFRICA Academic Mobility Scheme

ACORDO DE MOBILIDADE - Mobilidade de Funcionários

Período de mobilidade planeado: de (mês/ano)..... até (mês/ano).....

Membro do Staff	Apelido(s)	Primeiro(s) nome(s)	Nacionalidade	Sexo	Tipo de staff	E-mail/telefone
				[M/F]	Administrativo Académico	
Instituição de Origem	Nome	Faculdade/Departamento	Morada		País	Pessoa de contacto nome/email/telefone
Instituição Anfitriã	Nome	Faculdade/Departamento	Morada		País	Pessoa de contacto nome/email/telefone

A ser preenchido e assinado antes da mobilidade:

<i>Programa de mobilidade proposto</i>	
<i>Tipo de actividade</i>	<i>Ex: Docência/formação/trabalho administrativo/desenvolvimento curricular</i>
<i>Área temática principal</i>	
<i>Número de horas de docência/formação (se aplicável)</i>	
<i>Língua de docência/formação</i>	
<i>Nível de ensino (para docência apenas)</i>	<i>E.g. Mestrado/Doutoramento</i>
<i>Número de estudantes que beneficiam do programa de ensino (apenas para docência)</i>	

<i>Objetivo geral da mobilidade</i>



Valor acrescentado da mobilidade (no contexto de estratégias de modernização e internacionalização das instituições envolvidas)

Conteúdo do programa de ensino/Atividades a serem levadas a cabo

Impacto e resultados esperados (ex: a nível de desenvolvimento profissional do membro do staff, desenvolvimento de capacidades de ambas as instituições bem como de competências dos estudantes - se relevante)

Compromisso

Ao assinarem este documento, o membro do staff, a Instituição de Origem e a Instituição Anfitriã confirmam que aprovam o programa de mobilidade proposto.

A Instituição de Origem apoia a mobilidade de staff como parte da estratégia de modernização e internacionalização e reconhecem-na como uma componente na avaliação de qualquer membro do staff.

O membro do staff compromete-se a partilhar a sua experiência ao regressar à Instituição de Origem, como fonte de inspiração para outros colegas.

O membro do staff e a Instituição Anfitriã comprometem-se para com os requisitos estabelecidos no “Acordo de Staff” assinado entre ambos.

O membro do staff e a Instituição Anfitriã comunicarão à Instituição de Origem quaisquer problemas ou mudanças relativas ao período ou programa de mobilidade proposto.

	Nome	Data	Assinatura
Membro do Staff			
Pessoa responsável na Instituição de Origem			
Pessoa responsável na Instituição Anfitriã			

ⁱ Este modelo deve ser usado e ajustado de modo a corresponder ao tipo de atividade revelante. As partes em amarelo devem ser adaptadas ao tipo de atividade a ser implementada através da escolha das opções corretas e eliminação das que não são relevantes.