

Pregătirea mobilității

Pasul 1 – Fișa de echivalare

- se descarcă de pe Portal
- se completează acum doar prima pagină, cu cursurile de la FEAA și cele de la universitatea la care veți efectua stagiul; se șterge pagina 2
- sursa de informare este Course catalogue de la universitatea parteneră, respectiv planul de învățământ de pe portal pentru FEAA
- la fiecare disciplină de la universitatea parteneră puneți un link către descrierea cursurilor sau atașați descrierea ca pdf sau imagine
- sub tabel scrieți și alte cursuri disponibile
- trebuie să acumulați minim 30 credite (31 de credite cu tot cu Sport), chiar dacă aveți o disciplină echivalată din alt stagiu Erasmus.
- Pentru disciplinele FEAA, consultați planul de învățământ și fișele disciplinelor (disponibile pe Portal)

Pasul 1 – Fișa de echivalare

- alegeți cursuri corespunzătoare nivelului de studiu: licență – licență, master-master.
- excepțional, un student poate lua câteva cursuri și de la celălalt nivel de studiu
- cu acordul facultății gazdă, s-ar putea alege cursuri și de la alte facultăți din universitate
- verificați cerințele de limbă și de înscriere la cursuri
- recomandăm mai mult de 30 ECTS, pentru a avea o rezervă (dacă universitatea parteneră acceptă)
- în **anumite condiții** putem include și cursuri ce urmează a fi recunoscute în semestrul (semestrele) ulterioare revenirii din stagiu

Fișa de echivalare - exemplu

Nr. crt.	Disciplina aleasa la univ. partener	Nr. de credite la univ. partener	Nivelul la care este predată disciplina (U/P/D)	Lb de predare	Disciplina corespondentă la FEAA	Nr. de credite la FEAA
1	Finance Management	5	U	Engleză	Finanțele Întreprindelor	6
2	Tax and Taxation Analysis of Enterprise Activity	6	U	Engleză	Finanțe Econometrie	6
3		5	U	Engleză		5
4	Marketing	4	U	Engleză	Marketing	5
5	Enterprise Activity Modelling	5	U	Engleză	Bazele asigurărilor de bunuri și de persoane Limba Engleză	4
6		Business English1 (Autumn)	5	U		Engleză
7	Organising Sport Events	4	U	Engleză	Educația Fizică	1
TOTAL NR. CREDITE		34				31

Alte cursuri disponibile: <https://en.viko.lt/international-relations/courses-for-exchange-students/>

Link cursuri universitatea gazda: <https://en.viko.lt/for-students/degree-programmes-in-en/ekf-autumn-semester/>

Pasul 1 – Fișa de echivalare

- o trimiteți prin email la **responsabilul din departament** în format editabil, semnată olograf
- nu trimiteți mesaje "goale"
- Folositi o adresă de email rezonabilă, de preferat cea instituțională (@student.uaic.ro)
- denumiți fișierul după următorul model **Nume_Prenume_FE_Sem X_2026_2027**
- fișa de echivalare este un document intern; nu trebuie trimis la universitatea străină
- **au prioritate studenții la care registration deadline expiră mai devreme**

Responsabil CIES

- Contabilitate și informatică de gestiune
- Informatică economică
- Statistică economică și data science
- Contabilitate, Diagnostic, Evaluare
- Contabilitate, expertiză și audit
- Data Mining
- Software Development and Business Information Systems
- Sisteme informaționale pentru afaceri



Prof.dr. Daniela Popescul
rdaniela@uaic.ro

Responsabil FMAP

- Administrație publică
- Finanțe și bănci
- Administrație publică
- Bănci și piețe financiare
- Finanțe asigurări
- Finance and Risk Management



Prof.dr. Adina Dornean
amartin@uaic.ro

Responsabil ERI

- Economie și afaceri internaționale
- Afaceri internaționale și strategii interculturale
- Economia și dreptul afacerilor (interdisciplinar cu domeniul: Drept)
- Economie și afaceri internaționale



Prof.dr. Mihaela IFRIM
mihaela.ifrim@uaic.ro

Responsabil MMAA

- Administrarea Afacerilor (în limba engleză)
- ECTS
- ECTS (la Bălți)
- Management
- Marketing
- Achiziții, distribuție, logistică
- Administrarea afacerilor
- Analiză și strategie de marketing
- Management în turism (la Balti)
- Management Turistic și hotelier
- Managementul organizațiilor
- Managementul proiectelor
- Managementul resurselor umane
- MDRU
- SHRME
- Marketing și comunicare în afaceri



Lect.dr. Carmen ARUȘTEI
carmen.arustei@uaic.ro

Pasul 2 – Înregistrarea la universitatea gazdă

- primiți instrucțiuni în mesajul trimis dv după ce facem nominalizarea
- respectați deadline-urile de trimitere a documentelor la universitățile partenere
- setul de documente include, de regulă, următoarele:
 - student application form
 - acte identitate
 - Learning Agreement (LA)
 - certificat limbă străină
 - asigurare sănătate
- se mai pot solicita:
 - transcript of record (situație școlară) – dacă aveți nevoie cereți și vă vom trimite (în limba română; dacă aveți nevoie de traducere o traduceți voi)
 - cerere cazare

Pasul 2 – Înregistrarea la universitatea gazdă

- dacă înregistrarea se face pe platformă vi se va cere să introduceți informațiile (date personale, cursuri alese etc.) și, eventual, să atașați documentele necesare
- dacă universitatea gazdă solicită în mod expres folosirea unui formular propriu, îl completați pe acela și eu îl voi semna și pe acela.
- la majoritatea universităților LA se completează și semnează pe o platformă (Erasmus Dashboard, Mobility Online).
- LA semnat/aprobat este necesar și pentru formalitățile de plecare de la UAIC.

Pasul 3A – Crearea LA pe Mobility Online

- VETI PRIMI INSTRUCIUNI

Pasul 3B – LA format hârtie

- se descarcă de pe portal
- se completează acum doar tabelele **General information, Mobility type and duration, Study Programme at the Receiving Institution, Mobility type: Semester(s)** și **Recognition at the Sending Institution, Mobility type: Semester(s)**
- puteți șterge secțiunile inutile și definițiile termenilor
- denumiți fișierul după următorul model
Nume_Prenume_LA_Sem2_2026_2027
- verificați ca LA să fie editat corespunzător. Secțiunea cu semnături are tendința de a migra; verificați să rămână la locul potrivit (Commitment of three parties). Acordați atenție și aspectului documentelor: aliniere, dimensiune font, spațiere etc.
- semnătura voastră trebuie să fie olografă
- îl trimiteți pentru semnătură la mine (zugravu@uaic.ro) sau veniți la birou (B407)

Pasul 4 – Formalitățile de plecare

- pot începe după ce primiți confirmarea acceptării de către universitatea gazdă (un email, o scrisoare de invitație, etc.)
- de obicei se fac cu o lună înainte de plecare
- sunt necesare următoarele documente:
 - cerere de deplasare, printată fata-verso, completată și semnată
 - copie după OLA semnat de toate cele trei părți
 - calendarul academic
 - copie a confirmării/invitației/acceptului de la universitatea gazdă
- documentele se depun la Biroul Erasmus+ (corpul A al UAIC, etaj 2) în fiecare săptămână, la dra Andreea PURCARU (programare prin email, andreea.purcaru@uaic.ro)

Pasul 4 – Formalitățile de plecare

- În săptămâna următoare depunerii cererii, vi se va elibera ordinul de deplasare după care va veți face contractul financiar tot la Biroul Erasmus+
- Informații suplimentare aici
<https://www.uaic.ro/international/programul-erasmus/studenti/mobilitati-de-studiu-erasmus/>

Alte aspecte

- Nu eliminați protecția fișierelor și nu convertiți documentele PDF. Semnătura digitală e valabilă doar dacă fișierul e cel original. E interzisă extragerea semnăturii olografe.
- Folosiți „reply” în email pentru a grupa conversația noastră
- După începerea mobilității, dacă e necesar, se pot face modificări în Fișa de echivalare și LA. Veți primi atunci instrucțiuni pentru realizarea acestor modificări