

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
- 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
- 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 stagiul Erasmus.

Pasul 1 – Fișa de echivalare

- 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 stagiul
- o trimiteți prin email (zugravu@uaic.ro) în format editabil, semnată olograf
- denumiți fișierul după următorul model **Nume_Prenume_FE**
- fișa de echivalare este un document intern; nu trebuie trimis la universitatea străină
- **au prioritate studenții la care registration deadline expiră mai devreme**

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
 - Online learning agreement (OLA)
 - 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)
 - solicitare 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 OLA se completează și semnează pe o platformă (Erasmus Dashboard).
- OLA semnat este necesar și pentru formalitățile de plecare de la UAIC.

Pasul 3 – Crearea LA pe Erasmus Dashboard

- <https://learning-agreement.eu/user/login>
- se completează cu datele personale

SENDING INSTITUTION INFO	
Name:	Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iasi
Country:	Romania
Erasmus Code:	RO IASI02
Address:	Iasi
Faculty:	Economics and Business Administration
Contact Person:	Andreea PURCARU, andreea.purcaru@uaic.ro,+40232201113
Res. Person:	Bogdan Gabriel ZUGRAVU, zugravu@uaic.ro,+40232201659

Pasul 3 – 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**
- 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, până marți la ora 12.00 pentru a putea fi aprobate în aceeași săptămână

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

- Dacă plecați înainte de sesiunea de examene de la noi va trebui să le dați în avans; faceți o cerere, o aprob și apoi stabiliți cu fiecare profesor data și modalitatea de examinare
- Nu eliminați protecția fișierelor și nu convertiți documentele PDF. Semnătura digitală e valabilă doar dacă fișierul e cel original. E interzisă extragerea semnăturii olografe.
- După începerea mobilității, dacă e necesar, se pot face modificări în Fișa de echivalare și LA. Veți primi atunci instrucțiuni pentru realizarea acestor modificări