



Ai fost selectat să participi la programul de mobilități Erasmus+!

Iată ce urmează:

1. Biroul Erasmus+ va primi dosarul studentului și îl va contacta pentru a confirma participarea și semestrul în care va beneficia de mobilitate;
2. Biroul Erasmus+ va trimite nominalizarea și datele de contact ale studentului universității partenere;
3. Universitatea parteneră, după centralizarea tuturor candidaturilor, va trimite studentului un mesaj de confirmare, alături de pașii următori pentru completarea candidaturii;
4. Studentul redirecționează email-ul de confirmare Biroului Erasmus+;
5. Studentul discută cu Biroul Erasmus+ asupra listei de documente solicitate de universitatea parteneră;
6. Studentul contactează coordonatorul Erasmus+ pentru a completa Learning Agreement-ul sau Training Agreement-ul, după caz;
7. Studentul transmite Biroul Erasmus+, pe mail, Learning Agreement-ul sau Training Agreement-ul completat și semnat de către el și coordonatorul Erasmus+;
8. Biroul Erasmus+ transmite Learning Agreement-ul sau Training Agreement-ul universității partenere pentru a fi acceptat și semnat;
9. Studentul, după caz, își va crea contul personal pe platforma de mobilități a universității partenere, solicitând Biroului Erasmus+ sprijin exclusiv pentru semnarea documentelor care trebuie încărcate pe platformă;
10. După finalizarea aplicației, studentul va primi automat o scrisoare de invitație/mesaj de accept sau aceasta va fi solicitată universității partenere de către Biroul Erasmus+;
11. În cazul mobilităților de plasament, studentul are obligația de a-și obține scrisoarea de invitație în cazul în care mobilitatea nu se va desfășura în cadrul unei universități partenere;
12. Scrisoarea de invitație va fi trimisă pe mail Biroului Erasmus+; în cazul în care studentul va primi scrisoarea de invitație direct, are obligația de a redirecționa mesajul și documentul Biroului Erasmus+;
13. Biroul Erasmus+ va întocmi Contractul financiar cu 2 săptămâni înainte de începerea mobilității;
14. Biroul Erasmus+ va contacta studenții pentru sesiunea de training și semnarea contractului în termen de 2 săptămâni înainte de începerea mobilității;
15. Biroul Erasmus+ va realiza toate formalitățile financiare în timp util, astfel încât studenții să primească avansul de 80% din grantul total înainte de începerea mobilității cu minim 24 de ore;
16. Înainte de începerea mobilității, studentul trebuie să realizeze evaluarea inițială a testului OLS;
17. În cazul oricărei modificări asupra Learning Agreement-ului sau Training Agreement-ului, studentul are obligația de a informa coordonatorul Erasmus+ și Biroul Erasmus+ pentru a accepta modificările efectuate;
18. Pe tot parcursul mobilității, studentul va accesa cursul online generat de platforma OLS;
19. Studentul va contacta Biroul Erasmus+ cu 2 săptămâni înainte de încheierea mobilității pentru a verifica situația documentelor necesare întoarcerii din mobilitate;
20. Biroul Erasmus+ va trimite modelul de certificat studenților participanți;
21. Studenții au obligația de a înmâna coordonatorului Erasmus+ din universitatea parteneră modelul de certificat pentru a fi personalizat și semnat;
22. Data de semnare a certificatului Erasmus trebuie să fie ultima zi a mobilității Erasmus+;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș
Tel./fax: +40 348 453 100/123; CUI 4122183 CAEN 8542

<http://www.upit.ro>



23. După încheierea mobilității, studentul trebuie să se prezinte la Biroul Erasmus+ în termen de 14 zile calendaristice pentru a aduce documentele aferente încheierii mobilității;
24. După încheierea mobilității, studentul trebuie să completeze, în termen de 30 de zile, chestionarul transmis automat;
25. După încheierea mobilității, studentul trebuie să realizeze evaluarea finală OLS în termen de 14 zile;
26. În cazul respectării cerințelor de la punctele 22-26, Biroul Erasmus+ are obligația de a vira diferența de 20% din grantul Erasmus+ în termen de 45 de zile de la încheierea mobilității;
27. În cazul nerespectării cerințelor de la punctele 22-26, studentul nu va mai beneficia de diferența de 20% din grantul Erasmus+;
28. Coordonatorul Erasmus+ realizează documentele de echivalare și recunoaștere a stagiului Erasmus+;
29. Coordonatorul Erasmus+ transmite Biroului Erasmus+ documentele de echivalare și recunoaștere a stagiului Erasmus+ în vederea completării dosarului personal al studentului;
30. Coordonatorul Erasmus+ ridică de la Biroul Erasmus+ documentele finale, necesare echivalării și recunoașterii.