**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. Studentul are obligația de a completa dosarul de candidatură, în cazul în care acesta a fost incomplet în momentul selecției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului verbal de selecție;
3. Biroul Erasmus+ va trimite nominalizarea și datele de contact ale studentului unversității partenere;
4. Universitatea parteneră, după centralizarea tuturor candidaturilor, va trimite studentului un mesaj de confirmare, alături de pașii următori pentru completarea candidaturii;
5. Studentul redirecționează email-ul de confirmare Biroului Erasmus+;
6. Studentul discută cu Biroul Erasmus+ asupra listei de documente solicitate de universitatea parteneră;
7. Studentul contactează coordonatorul Erasmus+ pentru a completa Learning Agreement-ul sau Training Agreement-ul, după caz;
8. Studentul aduce la Biroul Erasmus+ Learning Agreement-ul sau Training Agreement-ul completat și semnat de către el și coordonatorul Erasmus;
9. Biroul Erasmus+ transmite Learning Agreement-ul sau Training Agreement-ul universității partenere pentru a fi acceptat și semnat;
10. 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;
11. 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+;
12. 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;
13. 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+;
14. Biroul Erasmus+ va întocmi Contractul financiar în termen de 2 săptămâni înainte de începerea mobilității;
15. Biroul Erasmus+ va contacta studenții pentru sesiunea de training și semnarea contractului în termen de 2 săptămâni înainte de începerea mobilității;
16. 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;
17. Înainte de începerea mobilității, studentul trebuie să realizeze evaluarea inițială a testului OLS;
18. 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;
19. Pe tot parcursul mobilității, studentul va accesa cursul online generat de platforma OLS;
20. Studentul va contacta Biroul Erasmus+ cu 2 săptămâni înainte de încheierea mobilității pentru a verifica situația documentelor necesare întoarcerii din mobilitate;
21. Biroul Erasmus+ va trimite modelul de certificat studenților participanți;
22. Studenții au obligația de a înmâna coordonatorului Erasmus+ din universitatea parteneră modelul de certificat pentru a fi personalizat și semnat;
23. Data de semnare a certificatului Erasmus trebuie să fie ultima zi a mobilității Erasmus+;
24. După încheierea mobilității, studentul trebuie să se prezinte la Biroul Erasmus+ în termen de 14 zile calendaristice pentru a aduce documentele aferente încheierii mobilității;
25. După încheierea mobilității, studentul trebuie să completeze, în termen de 30 de zile, chestionarul transmis automat;
26. După încheierea mobilității, studentul trebuie să realizeze evaluarea finală OLS în termen de 14 zile;
27. 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;
28. În cazul nerespectării cerințelor de la punctele 22-26, studentul nu va mai beneficia de diferența de 20% din grantul Erasmus+;
29. Biroul Erasmus+ transmite coordonatorului Erasmus+ fișele matricole ale studenților în vederea echivalării și recunoașterii stagiului;
30. Coordonatorul Erasmus+ realizează documentele de echivalare și recunoaștere a stagiului Erasmus+;
31. Coordonatorul Erasmus+ transmite Biroului Erasmus+ documentele de echivalare și recunoaștere a stagiului Erasmus+ în vederea completării dosarului personal al studentului;
32. Coordonatorul Erasmus+ ridică de la Biroul Erasmus+ documentele finale, necesare echivalării și recunoașterii.