



ERASMUS+ STEP BY STEP

GHID PENTRU STUDENȚII DE LA FACULTĂȚILE DE MEDICINĂ, FARMACIE ȘI MEDICINĂ DENTARĂ CARE EFECTUEAZĂ MOBILITĂȚI DE PLASAMENT

APLICAȚIA:

1. Consult anunțul pentru mobilități Erasmus+ postat pe site-ul UMFST, Relații Internaționale la dresa <https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/erasmus.html>
2. Întocmesc dosarul de aplicație conform indicațiilor din anunț, documentele necesare pentru întocmirea dosarului de aplicație le pot găsi la adresa <https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/erasmus/outgoing-students/documents.html>
3. Depun dosarul la Biroul Erasmus+ în perioada specificată în anunț

SELECȚIA:

1. Urmăresc pe site afișarea punctajelor
2. Dacă am vreo nemulțumire depun contestație la Registratura universității în decurs de 48 ore
3. Urmăresc pe site afișarea rezultatelor finale
4. Contactez posibilele instituții unde aş putea desfășura mobilitatea și trimit modelul de scrisoare de accept de la adresa <https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/erasmus/outgoing-students/documents.html>
5. Îmi aleg cu responsabilitate instituția unde doresc să efectuez mobilitatea Erasmus+.

ÎNAINTE DE MOBILITATE

1. Obțin scrisoarea de accept de la instituția unde voi efectua mobilitatea și o depun la Biroul Erasmus+
2. Dacă am nevoie de semnături din partea universității mele, printez documentul și îl duc la semnat la Biroul Erasmus+
3. Întocmesc LA- *Learning agreement for traineeships* –





<https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/erasmus/outgoing-students/documents.html> sub îndrumarea coordonatorului pe facultate îl duc la

semnat la Biroul Erasmus+

4. Trimit LA semnat de către mine și coordonatorul pe facultate la instituția gazdă pentru a fi aprobat și semnat cu cel puțin o lună înainte de începerea mobilității

9. Întocmesc dosarul cu actele necesare pentru dosarul de mobilitate

<https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/erasmus/outgoing-students/documents.html>

- Copie CI sau pașaport
- Extras de cont în Euro deschis OBLIGATORIU la Banca Transilvania
- Declarație de garanție de la notar
- Declarație alte mobilități Erasmus
- Copie după asigurarea medicală sau Cardul European de sănătate, asigurare de accident și de răspundere civilă față de terți

10. Predau la Biroul Erasmus+ dosarul cu toate actele și aștept să semnez contractul financiar

11. Caut cazare pentru perioada mobilității. Dacă instituția unde efectuez mobilitatea oferă loc în cămin, urmăresc procedura de înscriere. Dacă optez pentru cazare privată pot apela la sprijinul asociațiilor locale ESN (Erasmus student network)

12. Caut bilete de transport. Ele nu se decontează separat, însă trebuie să le predau în original, la întoarcerea din mobilitate. Deplasarea către și de la instituția gazdă trebuie să o efectuez OBLIGATORIU în afara perioadei de mobilitate

13. Fac evaluarea OLS (platforma Online Linguistic Support) dacă primesc email cu licența pentru logarea pe platformă (din partea sistemului OLS).

14. Merg la Biroul Erasmus+ pentru a lua actele pentru mobilitate

ÎN TIMPUL MOBILITĂȚII

1. Nu am voie să întrerup mobilitatea decât în situații de forță majoră aprobate în mod excepțional de către Agenția Națională





DUPĂ MOBILITATE

- 1. Predau în maximum 10 zile de la finalizarea mobilității actele necesare la întoarcerea din mobilitate**
 - LA semnat și ștampilat în original
 - Certificatul de prezență cu perioada de mobilitate efectuată
 - Documente pentru transport
- 2. Completez OBLIGATORIU on-line survey primit pe email de la Comisia Europeană, la finalizarea mobilității**

