

Pentru întocmirea FIȘEI DE ECHIVALARE, înaintea depunerii la Biroul PRIIU, studentul v-a prezenta documentele în original și va depune la coordonatorul Erasmus departamental câte o copie xerox după primele 4 documente.

Comisia de echivalare a mobilităților Erasmus v-a analiza situația studentului întors din stagiul de studiu / plasament.

Coordonatorul Erasmus departamental elaborează Fișa de echivalare

Fișa de Echivalare va fi avizată într-o ședință a Biroului Consiliului Facultății

Se depune un exemplar la Biroul PRIIU

Un exemplar rămâne la FICPM

La întoarcerea din mobilitatea Erasmus+, studentul trebuie să depună la Biroul PRIIU următoarele documente:

- (1) Contractul de studii / plasament (*Learning Agreement for Studies* sau *Learning Agreement for Traineeships*) – semnat și ștampilat de ambele instituții, în original;
- (2) Situația școlară cu rezultatele profesionale (*Transcript of Records* sau *Transcript of Work / Traineeships Certificate*) semnată și ștampilată de instituția gazdă, în original.

După mobilitate, studentul trebuie să aibă promovate toate activitățile prevăzute în acordul inițial, pentru care obține note și credite transferabile (pentru studiu) sau calificative (pentru plasament).

- (3) Certificatul de participare la mobilitate (*Certificat of Attendance for Studies / for Traineeship*) semnat și ștampilat de instituția gazdă, în original;
- (4) *Alte aprecieri* (recomandări);
- (5) Certificatul de sosire la instituția gazdă (*Arrival Certificate*) semnat și ștampilat, în original;
- (6) Certificatul Europass (*Europass Mobiliy Certificate*), în original;
- (7) *Raportul individual de activitate* (conform recomandărilor PRIIU);