

## MOBILITĂȚI ERASMUS – etape și instrucțiuni după selecție

### 1. Nominalizare

Odată încheiat procesul de selecție a candidaților pentru mobilități Erasmus, coordonatorii Erasmus de la FAU vor face nominalizările studenților la instituțiile partenere, iar acestea vor contacta studenții și le vor trimite informații despre procedura de aplicare.

Candidații sunt sfătuiți să citească cu atenție informațiile primite și să trimită documentele necesare la timp. În cazul în care nu sunt contactați, vor urmări site-urile facultăților partenere pentru informații legate de procesul de aplicare.

### 2. Pregătirea aplicației

În general, pentru aplicare (înscrierea la studii la instituția parteneră) este nevoie de documentul [Learning Agreement for Studies \(LA\)](#), semnat de coordonatorii Erasmus de la FAU. Acest document reprezintă un contract de studii între FAU și facultatea parteneră și conține:

- date de contact ale studentului, ale FAU și instituției partenere,
- lista materiilor care se studiază la FAU în perioada în care studentul se află în mobilitate și pe care studentul le va echivala cu cele din mobilitate
- lista materiilor pe care studentul le va urma în mobilitate la facultatea parteneră

Documentul se va completa cu toate datele, se va trece numele studentului în antet, iar fișierul va fi denumit de forma NUME\_PRENUME\_LA (a se vedea instrucțiunile din documentul atașat)

Pentru a se putea semna documentul LA, trebuie completată și aprobată [Propunerea de recunoaștere a creditelor](#). Aceasta prezintă corespondența dintre materiile de la FAU și cele din mobilitate, precum și numărul de credite pentru fiecare disciplină și este esențială pentru echivalarea notelor la sfârșitul mobilităților.

Documentul va fi analizat și semnat de coordonatorul Erasmus și de Decan.

Împreună cu Propunerea (în format .DOC) se vor trimite atașate sau ca link descrierile oficiale ale disciplinelor alese la instituția gazdă, pentru a se putea analiza echivalența.

*\*Notă: pentru semestrul I se pot echivala 30 de credite, iar pentru semestrul II doar 28 de credite, deoarece disciplina Practică nu se echivalează, ci este evaluată în cadrul FAU.*

### 3. Aplicație

Odată semnate Propunerea de recunoaștere a creditelor și LA studenții vor putea aplica la instituția parteneră.

În cazul în care pentru aplicare se solicită extrase ale notelor obținute până acum, studenții se vor adresa Secretariatului FAU (nu Biroului Erasmus).

Acceptarea aplicației de către instituția parteneră va fi confirmată prin semnarea LA și /sau prin emiterea unei scrisori de acceptare.

#### 4. Pregătirea deplasării

După primirea confirmării din partea instituției partenere se va completa [Solicitarea de deplasare](#) atașată.

Documentul va fi denumit sub forma NUME\_PRENUME\_Solicitare de deplasare (a se vedea instrucțiunile din documentul atașat).

Solicitarea de deplasare va fi semnată de coordonatorul Erasmus și de Decan. Cu această Solicitare și cu LA sau Scrisoarea de acceptare, studenții vor contacta BRI - Biroul de Relații Internaționale al UTCN (din clădirea Rectoratului, str. Memorandumului nr. 28), adresându-se d-nei Andreea Popa ([andreea.popa@staff.utcluj.ro](mailto:andreea.popa@staff.utcluj.ro)) care îi va asista la întocmirea contractului financiar și le va oferi alte instrucțiuni.

Înainte de deplasare, studenții vor obține de la BRI [Ordinul de deplasare](#), semnat de Rector. Acest document trebuie trimis prin email Secretariatului FAU, d-nei Georgeta Drăgan ([gabriela.dragan@arch.utcluj.ro](mailto:gabriela.dragan@arch.utcluj.ro))

#### 5. În mobilitate: modificări în LA

Dacă în timpul mobilității, studenții constată suprapuneri de materii în orar sau doresc să modifice (dintr-un motiv întemeiat) disciplinele alese inițial, există posibilitatea modificării documentului LA. Această modificare se poate face o singură dată, în prima lună de la sosire. În acest sens, studenții vor trimite coordonatorilor Erasmus pentru aprobare o nouă Propunere de recunoaștere a creditelor (în format .DOC) și fișele disciplinelor pe care intenționează să le contracteze, împreună cu pagina "[During the Mobility](#)" din LA, completată cu modificările în cauză (doar disciplinele eliminate și cele adăugate).

Studenții se vor asigura că disciplinele opționale incluse în Propunerea de recunoaștere sunt identice cu cele pe care le vor introduce în contractul de studii anual pe care îl vor încheia cu Secretariatul FAU. Coordonatorii Erasmus nu au acces la contractele de studii, deci studenții trebuie să se asigure că disciplinele din documentele Erasmus corespund cu cele din contractul de studii pentru anul în curs.

#### 6. În mobilitate: prelungirea mobilității în semestrul al doilea

Dacă pe parcursul mobilității din semestrul I, studenții eligibili decid ferm să își continue mobilitatea și pe parcursul semestrului al II-lea, trebuie să se informeze la universitatea gazdă în ce condiții pot face acest lucru și care sunt documentele și termenele necesare pentru prelungirea mobilității.

Pentru a obține aprobarea prelungirii mobilității din partea UTCN, studenții vor completa și trimite (până la o dată anunțată în prealabil): Propunerea de echivalare a creditelor pentru semestrul al doilea, LA pentru semestrul al doilea, Cerere de prelungire a mobilității și Solicitarea de deplasare.

Atenție: în Solicitarea de deplasare se va trece ca dată de început a perioadei de prelungire ultima zi a mobilității din semestrul I.

Biroul Erasmus FAU va centraliza cererile de prelungire și le va transmite BRI pentru evaluare. În cazul disponibilității de fonduri din partea UTCN, studenții vor fi informați despre aprobarea prelungirii și vor fi îndrumați spre Biroul Erasmus+ al UTCN (d-na Andreea Popa: [andreea.popa@staff.utcluj.ro](mailto:andreea.popa@staff.utcluj.ro)), pentru obținerea ordinului de deplasare și rezolvarea detaliilor financiare.

#### 7. Finalizarea mobilității - echivalarea creditelor

La finalul mobilității studenții vor trimite prin email biroului Erasmus 3 documente în vederea echivalării notelor:

- a). [Transcript of Records \(ToR\)](#) - copie (un extras oficial din catalog cu notele obținute în mobilitate).
- b). [Certificatul de prezență](#) (care se primește la plecarea din instituția parteneră)

Documentele de la punctele a) și b) vor fi transmise în original la BRI. c). **Cererea de echivalare a creditelor** — un document similar Propunerii de recunoaștere a creditelor, dar care conține rubrici pentru notele din mobilitate și notele echivalate la FAU. În acest document (trimis în format .DOC) trebuie trecute doar notele obținute în timpul mobilității, conform ToR. Notele obținute la FAU vor fi calculate folosind grila oficială de conversie. În cazul în care o materie este echivalată cu credite de la mai multe discipline, nota se va calcula ca medie ponderată a notelor și creditelor obținute.

Eventualele credite obținute la universitatea gazdă, dar neechivalate la FAU (ex. Cursuri de limbă, credite în plus față de cele 30/28 semestriale), vor fi trecute la rubrica Credite neechivalate, urmând ca Secretariatul FAU să le consemneze în Suplimentul diplomei.

### **8. Finalizarea mobilității - aspecte financiare**

Pentru finalizarea mobilității și rezolvarea aspectelor financiare, studenții se vor adresa d-nei Andreea Popa de la BRI ([andreea.popa@staff.utcluj.ro](mailto:andreea.popa@staff.utcluj.ro)).

*Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați Biroului Erasmus FAU prin email la adresa [erasmus.fau@arch.utcluj.ro](mailto:erasmus.fau@arch.utcluj.ro). Program: luni, 09:00-12:00.*

- *Studenților care obțin o mobilitate pentru Italia sau Spania, însă având un atestat de limba engleză, li se recomandă ferm să participe în perioada verii la un curs de limba italiană, respectiv spaniolă.*
- *Studenții care participă la selecția Erasmus își asumă eventualele inconveniente care pot fi cauzate de calendarele academice diferite ale instituțiilor partenere.*
- *Conform Art. 36, punctul c) din Regulamentul pentru mobilități, [http://bri.utcluj.ro/docbpc\\_cj/docbpccj124.pdf](http://bri.utcluj.ro/docbpc_cj/docbpccj124.pdf) „În cazul obținerii cu întârziere a situației școlare de la universitatea gazdă, dacă beneficiarul mobilității obține, în urma echivalării, o medie superioară sau egală cu ultima medie pentru care s-a acordat bursă de studii, poate face o cerere de acordare retroactivă a bursei respective, fără a depăși data de 30 septembrie.” Aceasta nu garantează aprobarea cererii, decizia nedepinzând de FAU, ci de conducerea UTCN și de fondurile disponibile.*
- *Site european cu oferte de cazare pentru studenții Erasmus: <https://erasmusu.com>*