

1. Studentul descarcă convenția de practică, o completează cu datele sale și o semnează.



2. Studentul trimite convenția către entitatea în care își va desfășura stagiul de practică, utilizând adresa de mail instituțională.



3. Entitatea completează convenția de practică cu datele sale, aplică semnătura electronică autorizată/semnătura olografă și stampila în câmpul special destinat și o trimite înapoi studentului.



4. Studentul trimite de pe adresa de e-mail instituțională convenția completată și semnată de ambele părți (student și entitate) către prodecanul responsabil cu activitatea de practică.



5. Prodecanii responsabili cu activitatea de practică asigură buna efectuare a circuitului semnăturilor.



6. Prodecanii responsabili cu activitatea de practică arhivează convențiile și asigură o bună evidență a acestora.



7. Prodecanii responsabili cu activitatea de practică, la finalul procesului, transmit către Direcția de Relații cu Mediul de Afaceri, un document centralizator referitor la această activitate.