



Documente de referință:

Legea Educației Naționale nr. 1/2011

HG 67/2007 privind participarea României la programele comunitare "Învățare pe tot parcursul vieții"

Ordinul Ministrului Educației și Cercetării 4238/17.06.2015 privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora

Carta Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș

Carta Erasmus+

Ghidul Erasmus+

REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA BIROULUI ERASMUS+

Regulation of organization and functioning of Erasmus+ Bureau

Cod regulament: UMFST-REG-41

Ediția 02

Întocmit: Prof. Dr. Angela Borda
Prof. dr. Silvia Imre

Data: 22. sept. 2015

Verificat: Consiliul de Administrație

Data: 19. oct. 2015

Aprobat: Senat

Data: 21. oct. 2015

<i>Data intrării în vigoare:</i>	<i>21. oct. 2015</i>
<i>Data retragerii:</i>	



Art. 1. Prezentul regulament stabilește și detaliază modul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus+, numit în continuare BE+, din cadrul Departamentului de Relații Internaționale din Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș.

Art. 2. Cadrul legislativ în baza căruia a fost înființat BE+ este Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Nr. 4238/17.06.2015 și Decizia Senatului Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș. în baza propunerii Consiliului de Administrație.

Art.3. BE+ contribuie la atingerea obiectivelor specifice Departamentului de Relații Internaționale, ce derivă din obiectivele generale ale Universității privind activitatea sa internațională, prin inițierea, sprijinirea și promovarea activităților de integrare și cooperare europeană și internațională și participarea la realizarea acestora. Prin misiunile sale specifice BE+ își aduce contribuția la respectarea de către UMFST G.E. Palade Tg. Mureș a angajamentelor cuprinse în Carta Universitară Erasmus.

Art. 4. Activitățile desfășurate de către BE+ sunt următoarele:

- a) Promovează, implementează și coordonează programul Erasmus+ în cadrul Universității și are atribuții în toate programele comunitare în domeniul educației și formării profesionale; Implementează programul SEE (Mecanismul Spațiului de Economic European) cu toate subcomponentele sale (proiecte de mobilități, proiecte de cooperare inter-instituțională, etc), precum și alte programe de mobilități (CEEPUS, etc) în baza principiilor de complementaritate cu Erasmus+, chiar dacă sunt finanțate din alte surse;
- b) Asigură colaborarea strânsă cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), responsabilă la nivel național pentru implementarea programelor comunitare în domeniul educației și formării profesionale în România.
- c) Răspunde de reînnoirea și realizarea de noi acorduri bilaterale cu universitățile europene pentru derularea programelor educaționale în cadrul programului Erasmus+ sau a unor programe care au caracter de complementaritate cu Erasmus+.
- d) BE+ ține evidența proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin Erasmus+ și informează potențialii beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituții de învățământ superior, studenți, personal academic și auxiliar, prin Erasmus+.
- e) Realizează o informare transparentă a comunității academice asupra ofertei de burse și a calendarului de desfășurare a selecției pentru obținerea bursei din programul Erasmus+ (cadre didactice, studenți, personal administrativ) sau a unor programe echivalente.



- f) Aplică politica șanselor egale pentru toate categoriile de participanți sau candidați, asigurând evitarea oricărei discriminări.
- g) Asigură informarea transparentă asupra criteriilor de selecție pentru obținerea acestor burse, după aprobarea lor de către Consiliul de Administrație. Criteriile de selecție trebuie să fie clare, corecte, transparente și nediscriminatorii.
- h) Asigură și monitorizează întocmirea acordurilor de mobilități, împreună cu decanatele facultăților.
- i) Monitorizează respectarea procedurilor Erasmus+ Outgoing și Incoming și respectarea principiilor Cartei Erasmus+ (ECHE).
- j) Consiliază beneficiarii sau potențialii beneficiari de granturi de mobilitate.
- k) Organizează activități de informare a beneficiarilor outgoing și incoming de granturi.
- l) Facilitează, pentru studenții selectați, cadrele didactice ce au obținut misiuni de predare sau personal administrativ selectat, contactele cu instituțiile gazdă, în timp util, pentru o bună informare asupra condițiilor de cazare și a programelor concrete de lucru.
- m) Asigură și supraveghează aplicarea Regulamentului de recunoaștere a perioadelor de studiu/plasament efectuate de către studenți în cadrul mobilităților Erasmus împreună cu Comisiile pentru recunoașterea creditelor ECTS de la nivelul facultăților.
- n) Sprijină reintegrarea studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate.
- o) Gestionează contractele financiare încheiate cu ANPCDEFP pentru finanțarea, organizarea și monitorizarea mobilităților studențești și ale cadrelor didactice.
- p) Asigură repartizarea echitabilă și transparentă a cuantumului bursei de studiu/plasament sau pentru misiunile didactice și cele pentru personalul administrativ, în funcție de legislația în vigoare.
- q) Asigură o promovare adecvată a ofertei educaționale a universității pentru încurajarea programului „incoming students” și „incoming teachers”.
- r) Asigură primirea, înmatricularea și încadrarea în activitatea didactică a studenților „incoming”. Împreună cu compartimentul studenți străini din cadrul decanatului administrează Registrul matricol pentru studenții incoming pe baza notelor din Cataloagele de examen.
- s) Organizează evenimente și acțiuni de sprijin și promovare pentru toate activitățile desfășurate.
- t) Centralizează și prelucrează informațiile de la facultăți sau din arhiva proprie și le raportează periodic ANPCDEFP și altor organisme naționale și europene abilitate.
- u) Răspunde de editarea materialelor de promovare a imaginii BE+, a Departamentului de Relații Internaționale și a Universității. De asemenea, răspunde de gestionarea bazelor de date privind



beneficiarii de mobilități și a informațiilor legate de participarea instituției, atunci când aceasta este solicitată, la diverse studii ce se efectuează la nivel european.

v) Gestionează propria pagină de internet.

Art. 5. Modul de organizare a BE+, poziția BE+ în organigrama universității și raportul cu alte structuri din universitate și din afara universității:

- a) BE+ este organizat în cadrul Departamentului de Relații Internaționale.
- b) Coordonatorul BE+ poate fi Prorectorul de Relații Internaționale sau Coordonatorul Instituțional Erasmus; el răspunde de întreaga activitate a BE+.
- c) BE+ este organizat în compartimente (departamente) a) pentru fiecare facultate și/sau program de studiu: medicină, farmacie, medicină dentară și altele; b) pentru studenții incoming; c) pentru burse de plasament. Fiecare compartiment corespunzător facultăților este condus de un Coordonator Departamental Erasmus numit de Consiliul Facultății respective.
- d) Coordonatorul departamental pe facultate răspunde de:
 - 1) mobilitățile studentești „outgoing” fiind responsabil cu informarea transparentă a membrilor facultății despre oferta de burse și despre calendarul de desfășurare a selecției, de informarea transparentă asupra criteriilor de selecție, întocmirea acordurilor de studii;
 - 2) participă în comisia ECTS de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
 - 3) misiunile de predare „incoming”, asigurând la nivelul facultății toate condițiile necesare desfășurării lor în mod optim;
 - 4) participă activ la realizarea tuturor activităților BE+ enumerate anterior.
- e). Coordonatorul pentru “incoming students” răspunde de:
 - 1) mobilitățile studentești „incoming”, inclusiv de coordonarea activităților de pregătire lingvistică (cursuri de limba română pentru studenții „incoming”);
 - 2). asigură încadrarea studenților străini Erasmus în programul de învățământ al universității pe baza opțiunilor precizate și aprobate în Learning Agreement.
 - 3). controlează datele înscrise în Registrul matricol al studenților Erasmus incoming.
- f). Coordonatorul pentru bursele de plasament răspunde de:
 - 1). mobilitățile studentești „de plasament” fiind responsabil cu informarea transparentă a studenților despre oferta de burse și despre calendarul de desfășurare a selecției, de informarea transparentă asupra criteriilor de selecție, întocmirea acordurilor de plasamente;



2) împreună cu secretarul Relații Internaționale transmite decanatelor lista studenților care au efectuat mobilități de plasament pentru recunoaștere și creditare.

e) BE+ are personal permanent incluzând cel puțin un Secretar Relații Internaționale care este și “Erasmus Officer”.

Art.6. BE+ întocmește următoarele documente:

- a) Adrese informative către facultăți, adrese în atenția coordonatorilor Erasmus în vederea convocării pentru ședințe etc.;
- b) Acordurile de studii/plasamente/misiuni de predare/mobilități personal administrativ;
- c) Contractele financiare de studii/plasamente sau pentru misiunile de predare, împreună cu Contabilul Șef, Consilierul Juridic, beneficiarul și Rectorul universității în calitate de ordonator de credite;
- d) Procesele verbale de recunoaștere/echivalare a perioadelor de studiu și plasament efectuate în străinătate, împreună cu Comisia de echivalare numită la nivelul fiecărei facultăți;
- e) Referate sau cereri către Consiliul de Administrație cu propunerile venite din partea BE+;
- f) Adeverințe eliberate studenților români sau formulare-tip solicitate de universitățile partenere care atestă faptul că au fost selectați pentru o mobilitate Erasmus;
- g) Adeverințe eliberate studenților români care atestă faptul că au beneficiat de mobilități Erasmus (aceste adeverințe vor fi eliberate pe baza certificatului privind perioada de mobilitate ce se regăsește în dosarul personal al studentului de la BE+);
- h) Adeverințe eliberate studenților străini Erasmus (sau formulare-tip solicitate de universitățile partenere) care atestă: data sosirii și/sau data plecării din universitatea noastră; facultatea la care au fost înmatriculați; alte informații solicitate de universitățile de origine și a căror confirmare este de competența BE+, pe baza arhivelor proprii;
- i) Eliberează “Transcript of records” (foaia matricolă) pentru studenții Erasmus incoming, pe baza datelor din Registrul matricol.
- j) Adeverințe eliberate persoanelor de la universitățile partenere care au efectuat o misiune didactică în universitatea noastră;
- k) Cereri de cazare în cămine pentru studenți sau în Complexul Alma Mater pentru oaspeții români și străini ai Universității;
- l) Scrisori și faxuri prin care BE+: solicită universităților partenere informații /documente etc. cu privire la studenții români Erasmus; transmite universităților partenere informații / documente etc. cu privire la studenții străini Erasmus;
- m) Alte documente necesare bunei funcționări a BE+.



Art. 7. BE+ colaborează îndeaproape cu Prorectorul didactic la nivel de universitate, cu Decanii și cu Prodecanii responsabili cu activitatea didactică în cadrul fiecărei facultăți în vederea monitorizării procesului de recunoaștere a studiilor și stagiilor efectuate de studenți în străinătate.

Art. 8. BE+ colaborează îndeaproape cu celelalte structuri ale UMFST G. E. Palade Tg. Mureș domeniul cercetării, resurselor umane, financiar-contabil, social etc. pentru bună desfășurare a activităților sale.

Art. 9. BE+ colaborează îndeaproape cu ligile studențești din universitate pentru promovarea și îndeplinirea activităților BE+ precum și pentru sprijinirea integrării studenților "incoming" ce studiază sau efectuează stagii la UMFST G.E. Palade Tg. Mureș prin programele comunitare.

Art.10. Resursele financiare pe care se bazează activitatea BE+ pentru gestionarea programelor comunitare, provin în principal din fondurile de organizare a mobilităților OM (din bugetul de grant LLP/Erasmus), cât și din fondurile proprii ale universității.

Senatul Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș a aprobat prezentul regulament în data de 21. oct. 2015, dată la care intră în vigoare.
