

Regulament de organizare și funcționare al Biroului Erasmus+

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Biroul Erasmus+ al Universității Sapiientia din Cluj-Napoca a fost înființat prin decizia Senatului, în conformitate cu reglementările în vigoare¹.

Art. 2. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Biroului Erasmus+.

Art. 3. Activitatea Biroului Erasmus+ se desfășoară conform legilor în vigoare, a Cartei Universității, a Regulamentului Intern de Funcționare al Universității și a prezentului regulament.

Capitolul II – Misiune, organizare și funcționare

Art. 4. Misiunea fundamentală a Biroului Erasmus+ este de a identifica proiectele Erasmus+ pentru Universitate, de a întocmi și depune candidatura instituțională pentru aceste proiecte și de a derula aceste proiecte, de a facilita implicarea Universității în programe de colaborare care au caracter de complementaritate cu Erasmus+, de a facilita dezvoltarea relațiilor internaționale de colaborare academică ale Universității și de a îndeplini sarcinile administrative aferente.

Art. 5. Biroul Erasmus+ își desfășoară activitatea în cadrul Rectoratului Universității. Numărul personalului Biroului se stabilește de Senat, în funcție de necesități.

Art. 6. Biroul Erasmus+ se află în următoarele tipuri de relații în cadrul instituției:

- a) ierarhice – Biroul se subordonează direct prorectorului responsabil cu relațiile internaționale;
- b) funcționale – Biroul se subordonează funcțional secretarului șef;
- c) de colaborare – Biroul colaborează cu celelalte structuri ale universității (facultăți și servicii).

Capitolul III – Atribuții și activități

Art. 7. Principalele atribuții ale Biroului Erasmus+, în concordanță cu domeniul său de competență, sunt:

¹ Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 4238/17.06.2015

- a) identificarea proiectelor finanțate prin Erasmus+ care se derulează în instituție și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- b) informarea organelor de conducere ale Universității și – în mod direct sau prin coordonatorii departamentali Erasmus – a potențialilor beneficiari cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituții de învățământ superior, studenți și personal academic, prin Erasmus+;
- c) întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele instituționale de mobilitate la instituțiile abilitate, anual;
- d) organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+, în condițiile reglementate de Comisia Europeană;
- e) organizarea prin coordonatorii departamentali Erasmus de reuniuni cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- f) facilitarea – cu ajutorul coordonatorilor departamentali Erasmus și a coordonatorilor tehnici –, pentru studenții selectați, a contactelor cu instituțiile gazdă, în timp util, pentru o bună informare asupra condițiilor de cazare și a programelor concrete de lucru;
- g) organizarea și monitorizarea în mod direct sau prin coordonatorii departamentali Erasmus a modului de derulare a mobilităților pentru studenți și pentru personalul academic, atât studenți/personal universitar din cadrul Universității care efectuează o mobilitate în străinătate, cât și studenți/personal universitar din străinătate care efectuează o mobilitate în Universitate, în condițiile de calitate stipulate de Carta Erasmus pentru învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- h) facilitarea obținerii vizelor pentru studenți și pentru personalul academic, atât pentru studenții/personalul universitar din țări terțe care sunt primite pentru mobilitate de către Universitate cât și pentru studenții/personalul academic al Universității care efectuează o mobilitate în țări terțe, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației și Cercetării Științifice;
- i) organizarea pregătirii lingvistice a participanților la mobilități, dacă este cazul;
- j) facilitarea recunoașterii rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalării perioadelor de studii/plasament în străinătate, în conformitate cu prevederile Ordinului MECTS nr. 3223/2012 și cu principiile Cartei Erasmus pentru învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană;
- k) sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate, prin coordonatorii departamentali Erasmus;
- l) gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- m) actualizarea permanentă a bazei de date *Mobility Tool*;
- n) sprijinirea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale în implementarea strategiei europene de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplurilor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către Agenție și promovarea lor la nivel local;
- o) consilierea în mod direct sau prin coordonatorii departamentali Erasmus a beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- p) raportarea către Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+ care se derulează în cadrul Universității;

- q) colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului, tineretului și sportului, în scopul realizării schimbului de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a Programului Erasmus+;
- r) sprijinirea participării active a Universității la programe și activități internaționale care au caracter de complementaritate cu programului Erasmus+;
- s) gestionarea bazelor de date legate de programele Erasmus+ ale Universității și a contractelor inter-instituționale din cadrul Erasmus+;
- t) organizarea reprezentării Universității în relațiile cu instituțiile partenere din țară și străinătate, cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, cu Comisia Europeană și cu alte organisme la care Universitatea s-a afiliat în cadrul programului Erasmus+;
- u) participarea la seminarii, conferințe și alte reuniuni de informare și formare pe probleme specifice activității Biroului Erasmus+;
- v) ținerea evidenței, păstrarea și arhivarea bazelor de date și a documentelor justificative privind derularea programelor Erasmus și a activităților de cooperare internațională din cadrul programelor Erasmus ale Universității;
- w) comunicarea permanentă cu departamentele similare din universitățile partenere în vederea menținerii și dezvoltării relațiilor cu omologii din aceste instituții;
- x) colaborarea în recrutarea studenților internaționali și orientarea acestora spre facultățile și departamentele corespunzătoare;
- y) monitorizarea calendarului internațional al evenimentelor conexe programului Erasmus+ și al concursurilor de proiecte complementare și informarea organelor de conducere ale Universității despre acestea;
- z) sprijinirea organizării de manifestări Erasmus+ și a altor manifestări internaționale în cadrul Universității;
- aa) colaborarea în implementarea strategiei Universității în domeniul relațiilor internaționale.

Capitolul IV – Dispoziții finale

Art. 8. Atribuțiile personalului Biroului Erasmus+ sunt stabilite prin fișa postului.

Art. 9. Modificarea prezentului regulament se face prin decizia Senatului.

Art. 10. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității Sapientia din Cluj-Napoca din data de 02.10.2015.

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. Kása Zoltán

Contrasemnează,
Av. Zsigmond Erika