

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
BIROULUI ERASMUS +
DIN UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„ IULIU HAȚIEGANU” DIN CLUJ-NAPOCA**

Art.1. Cadrul legal de funcționare

- Legea Educației Naționale, publicată în Monitorul Oficial la data de 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate;
- Ghidul anual al Programului Erasmus+;
- Alte reglementări și recomandări ale Comisiei Europene și ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP);
- Strategia de internaționalizare a Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca;
- Carta Universității;
- Prezentul Regulament;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Relații Internaționale al UMFIH;
- Regulamentul privind mobilitățile internaționale ale studenților;
- Regulamentul privind mobilitățile cadrelor didactice și ale personalului administrativ;
- Decizia Consiliului de Administrație al UMFIH din data de 13.10.2015 privind transformarea Biroului pentru Programe Comunitare în Biroul Erasmus+.

Art. 2. Cadrul general organizatoric, poziția BE+ în organigrama universității și raportul cu alte structuri din universitate și dinafara universității

- (1) Biroul Erasmus+ este structură din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, succesor al Biroului pentru Programe Comunitare, înființat în baza prevederilor Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4284 din 07.06.2005 și redenumit ca Birou Erasmus+ ca urmare a Ordinului de Ministru, nr. 4238 din data de 17 iunie 2015, în temeiul Memorandumului Guvernului nr.10988/09.12.2013 prin care Ministerul Educației și Cercetării Științifice a fost desemnat Autoritate Națională pentru programul Uniunii Europene în domeniul educației, formării profesionale, tineretului și sportului, iar ANPCDEFP a fost desemnată Agenție Națională pentru programul Erasmus+.
- (2) Biroul Erasmus+ este o structură a Departamentului de Relații Internaționale.

- (3) Pentru implementarea corectă și realizarea adecvată a activităților sale, Biroul Erasmus+ are personal tehnic-administrativ permanent, care are și alte atribuții din cadrul activității de relații internațional.
- (4) Sediul Biroului Erasmus+ este pe str. Louis Pasteur nr. 4.
- (5) Pentru implementarea corectă și realizarea adecvată a activităților sale, Biroul Erasmus+ are personal tehnic-administrativ permanent, care are și alte atribuții din cadrul activității de relații internaționale, precum și colaboratori din alte compartimente.
- (6) Biroul Erasmus+ este subordonat Coordonatorului instituțional Erasmus+, Prorectorului pentru Asigurare Calitate și Relații Internaționale și Directorului Departamentului Relații Internaționale.
- (7) Biroul Erasmus+ își desfășoară activitatea ținând seama de îndrumările ANPCDEFP, care monitorizează implementarea proiectelor și respectarea Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education) și careia îi raportează după un calendar stabilit la nivel național prin proceduri specifice și regulate asupra modului de desfășurare a tuturor programelor active, asupra gestiunii resurselor financiare și a aplicării politicilor adecvate.
- (8) Structura Biroului Erasmus+ este prezentată în Anexa 1.
- (9) Schema de flux a procesului din Biroul Erasmus+ este prezentată în Anexa 2.
 - Implementarea și gestionarea mobilităților prevăzute în Contractele Instituționale Erasmus+ și în proiectele SEE la nivelul UMFIH se face de către Biroul Erasmus+ cu implicarea următoarelor structuri:
 - Rectoratul Universității;
 - Prorectoratul Didactic;
 - Prorectoratul Asigurare Calitate și Relații Internaționale;
 - Facultățile universității prin intermediul Coordonatorilor Departamentali Erasmus+, numiți prin Decizie a Rectorului și prin intermediul celulelor Erasmus+ din secretariate;
 - Organizațiile studențești din cadrul facultăților, în vederea diseminării informațiilor și îmbunătățirii participării la programele de educație și formare, pentru monitorizarea mobilităților studențești și pentru sprijinirea integrării studenților *incoming*;
 - Școala Doctorală;
 - Direcția Economică;
 - Serviciul Social-Administrativ;
 - Serviciul Juridic;
 - Centrul de comunicații.

Art. 3. Misiune

Biroul Erasmus+ contribuie la atingerea obiectivelor specifice de internaționalizare a universității, prin consolidarea și creșterea gradului de internaționalizare a UMFIH prin inițierea, sprijinirea și promovarea activităților de integrare și cooperare europeană și internațională și participarea la realizarea acestora.

Art. 4. Atribuții

Biroul Erasmus+ implementează, la nivel instituțional, Programul Erasmus+ finanțat de către Comisia Europeană, precum și Proiectele de mobilitate finanțate prin intermediul Mecanismului Financiar European SEE și are următoarele atribuții:

- identificarea proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin Erasmus+, și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- informarea potențialilor participanți beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituții de învățământ superior, studenți și personal, prin Erasmus+ și Programul SEE;

- întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele instituționale de mobilitate, anual;
- gestionarea acordurilor cadru de colaborare bilaterală;
- organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+ și SEE (Spațiul Economic European), în condițiile reglementate de Comisia Europeană;
- organizarea de reuniuni cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- facilitarea, 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;
- organizarea și monitorizarea modului de derulare a mobilităților pentru studenții și personalul academic, atât studenți/personal universitar din România care efectuează o mobilitate în străinătate, cât și studenți/personal universitar din străinătate care efectuează o mobilitate în România, în condițiile de calitate stipulate de Carta Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- facilitarea obținerii vizelor, pentru studenți și personalul academic, atât pentru studenții/personalul universitar din țări terțe care efectuează o mobilitate în România, cât și pentru studenții/personalul universitar din România care efectuează o mobilitate în țări terțe, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației;
- organizarea pregătirii lingvistice a participanților la mobilități, dacă este cazul;
- 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;
- sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate;
- actualizarea permanentă a bazei de date Mobility-Tool;
- gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) pentru derularea mobilităților studenților și personalului didactic și nedidactic sau de cercetare;
- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- raportarea către Ministerul Educației și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și către alte instituții abilitate, privind proiectele Erasmus+ care se derulează în cadrul instituției de învățământ superior;
- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimbului de bune practici, al asigurării coerenței acțiunilor și implementării cu succes a Programului Erasmus+ și Programului SEE.
- sprijinirea ANPCDEFP în implementarea strategiei europene de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplelor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către ANPCDEFP și promovarea lor la nivel local;
- implementarea altor programe inițiate cu alți finanțatori, care au caracter de complementaritate cu Erasmus+ și cu Programul SEE;
- participarea la sesiunile de informare și activități de formare continuă organizate de ANPCDEFP.

Art. 5. Coordonatorii academici Erasmus+

(1) **Coordonatorul Instituțional Erasmus+** are, în principal, următoarele sarcini:

- monitorizează activitatea Biroului Erasmus+ și propune strategii de dezvoltare specifice, în funcție de necesități și circumstanțe;
- asigură cooperarea Biroului Erasmus+ cu celelalte structuri universitare și cu departamente similare din alte instituții de învățământ superior;
- avizează propunerile de acorduri bilaterale cu instituții din străinătate în cadrul programelor pentru mobilități;

- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, menține corespondența cu omologii lor de la universitățile partenere în program pentru a organiza stagiul de studiu sau practică al studenților noștri în străinătate;
- asigură raportarea tuturor activităților desfășurate de Biroul Erasmus+ către organele superior ierarhice;
- stabilește sarcinile și atribuțiile membrilor Biroului Erasmus+ și pentru Mecanismul Financiar al SEE și urmărește direct îndeplinirea acestora.

(2) Coordonatorii Departamentali Erasmus+ au, în principal, următoarele sarcini:

- coordonează și monitorizează proiectele Erasmus+ și proiectele Mecanismului Financiar European SEE în facultatea de care aparțin;
- avizează propunerile de acorduri bilaterale cu instituții din străinătate în cadrul programelor pentru mobilități derulate, pentru specializările din oferta educațională a facultății reprezentate;
- asigură consolidarea relațiilor de parteneriat cu instituțiile din străinătate, în cadrul domeniilor acoperite de programele educaționale oferite de facultatea reprezentată;
- organizează, în colaborare cu Biroul Erasmus+, selecția studenților pentru mobilități de studiu/de practică;
- organizează, alături de Biroul Erasmus+, selecția cadrelor didactice pentru acțiuni de mobilitate de predare/perfecționare în cadrul Programului Erasmus+;
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, acordă consiliere studenților în vederea întocmirii Contractului de studii (Learning Agreement);
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, acordă consiliere studenților străini *incoming* în vederea întocmirii Contractului de studii/de practică și în vederea bunei desfășurări a perioadelor de mobilitate petrecute la UMFIH;
- semnează documentele de studiu sau practică pentru facultatea reprezentată;
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, organizează vizita cadrelor didactice de la instituțiile partenere la universitatea noastră, și își dau acordul pentru programul de predare, respectiv formare;
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, mențin corespondența cu omologii lor de la universitățile partenere în program pentru a organiza stagiul de studiu sau practică al studenților noștri în străinătate;
- împreună cu celelele Erasmus+ din secretariate și în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, informează studenții facultății pe care o reprezintă cu privire la oportunitățile de studiu sau practică oferite prin programele de mobilități derulate de UMFIH.

Art. 6. Biroul Erasmus+ întocmește și eliberează următoarele **documente**:

- **Dispoziția Rectorului:** întocmită de către Biroul Erasmus+, semnată de către Serviciul Juridic, Serviciul Financiar-Preventiv, Direcția Economică, Rector;
- **Certificatul Erasmus:** semnat de Coordonatorul Departamental Erasmus+;
- **Learning Agreement (contract de studii):** aprobat de Coordonatorul Departamental Erasmus+;
- **Contract financiar Erasmus:** întocmit de către Biroul Erasmus+, semnat de către student, Serviciul Juridic, Direcția economică, Rector;
- **Borderou de plată a alocațiilor de mobilitate Erasmus:** întocmit de către Biroul Erasmus+, semnat de către Serviciul Juridic, responsabilul financiar, Direcția Economică și Rector
- **Scrisori de invitație pentru studenții și cadrele didactice incoming, semnate de către** Coordonatorul instituțional Erasmus+ și Coordonatorii departamentali Erasmus+;
- **Certificate de prezență pentru studenții incoming,** semnate – după caz – de către Coordonatorul instituțional Erasmus+ sau Coordonatorii departamentali Erasmus+;
- **Alte certificate/adeverințe necesare implementării și bunei desfășurări a mobilităților incoming și outgoing Erasmus+,** după caz.

Art. 7. Componența echipelor de implementare a proiectelor Erasmus+ și SEE și remunerarea acestora sunt aprobate de Consiliul de Administrație al UMFIH, la propunerea Prorectorului responsabil cu Relațiile Internaționale și a Coordonatorului Instituțional Erasmus+.

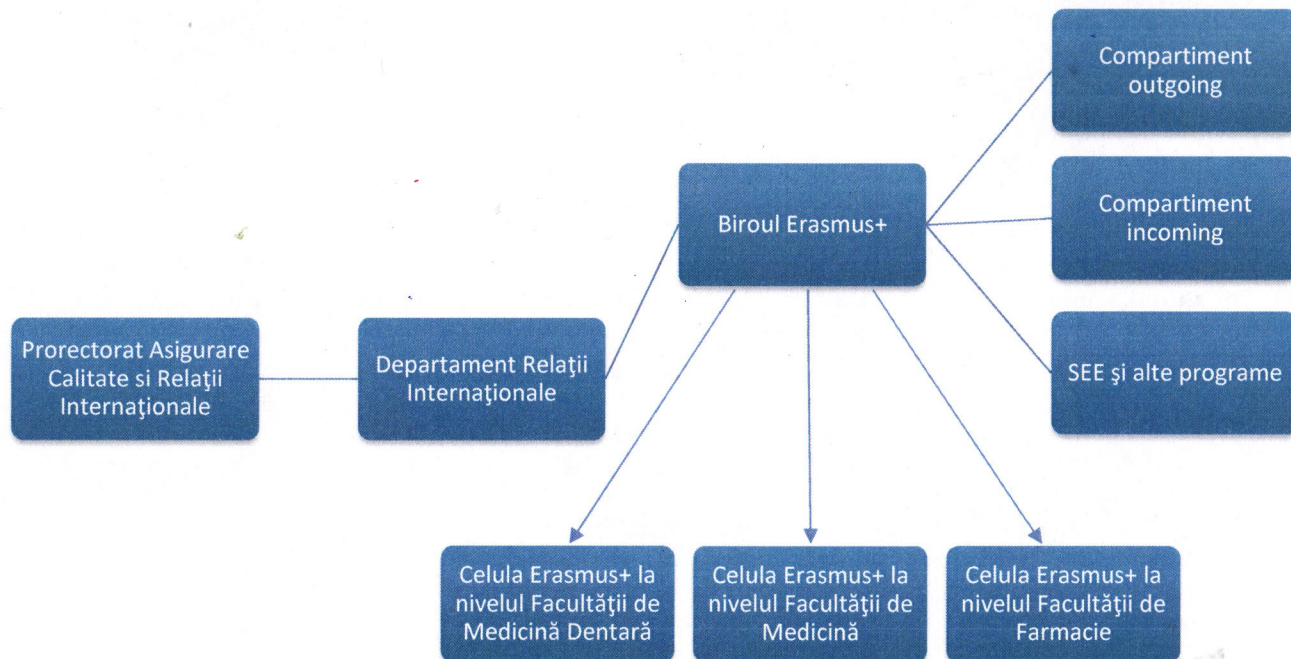
Art. 8. Finanțarea acțiunilor organizate de Biroul Erasmus+ este suportată din fondurile acestor programe, conform reglementărilor programelor și din fondurile Universității.

Art. 9. Dispoziții finale și tranzitorii

Prin activitatea sa curentă și viitoare, Biroul Erasmus+ asigură condițiile pentru participarea activă a UMFIH la generația de programe comunitare Erasmus+ și la viitoarele generații de programe comunitare.

Prezentul regulament a fost aprobat de către Senatul UMFIH.

Anexa 1. Structura Biroului Erasmus+



Anexa 2. Descrierea activității din cadrul Biroului Erasmus+

