



**Documente de referință:**

Legea Învățământului Superior nr.199/2023

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+ Office*

**Cod regulament: UMFST-REG-41**

**Ediția 03**

Întocmit: Prof. univ. dr. Angela Borda  
Prof. univ. dr. Silvia Imre  
Prof. univ. dr. Mihaela Kardos

Data: 12 iunie 2024

Aprobat: Consiliul de Administrație

Data: 14 iunie 2024

<i>Data intrării în vigoare:</i>	<i>17 iunie 2024</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 al Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș, numită în continuare UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.

**Art. 2.** Cadrul legislativ în baza căruia a fost înființat BE+ este Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Nr. 4238/17.06.2015 privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora și Decizia Senatului UMFST G.E. Palade 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 Târgu 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 alte programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale; Implementează programul SEE (Spațiul European al Educației) 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 al unor programe care au caracter de complementaritate cu Erasmus+.
- d) BE+ ține evidența proiectelor finanțate prin programul Erasmus+ care se derulează în instituție și informează potențialii beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare oferite instituțiilor de învățământ superior, studenților, personalului academic și administrativ.
- 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 ale 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) Monitorizează respectarea procedurilor Erasmus+ Outgoing și Incoming și respectarea principiilor Cartei Erasmus+ (ECHE).
- i) Consiliază beneficiarii sau potențialii beneficiari de granturi de mobilitate.
- j) Organizează activități de informare a beneficiarilor outgoing și incoming de granturi.
- k) 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.



- l) 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.
- m) Sprijină reintegrarea studenților beneficiari la întoarcerea din mobilitate.
- n) Gestionează contractele financiare încheiate cu ANPCDEFP pentru finanțarea, organizarea și monitorizarea mobilităților studentești, ale cadrelor didactice și a personalului administrativ.
- o) Asigură repartizarea echitabilă și transparentă a cuantumului burselor de studiu/plasament sau pentru misiunile didactice și cele pentru personalul administrativ, în funcție de legislația în vigoare.
- p) Asigură o promovare adecvată a ofertei educaționale a universității pentru încurajarea programului „incoming students” și „incoming teachers”.
- q) Asigură primirea, înmatricularea și încadrarea în activitatea didactică a studenților „incoming”. Administrează Registrul matricol pentru studenții incoming pe baza notelor din Cataloagele de examen.
- r) Organizează evenimente și acțiuni de sprijin și promovare pentru toate activitățile desfășurate.
- s) Centralizează și prelucrează informațiile de la facultăți sau din arhiva proprie și le raportează periodic ANPCDEFP și altor organisme naționale și europene abilitate.
- t) 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.
- u) Gestionează propriul subdomeniu pe website-ul universității.

**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+ este Coordonatorul Instituțional Erasmus+; el răspunde de întreaga activitate a BE+ și este în coordonarea directă a Directorului Departamentului de Relații Internaționale și, pe cale ierarhică, a Prorectorului pentru Relații Internaționale, rețele universitare și relații publice; dacă Coordonatorul Instituțional Erasmus+ este aceeași persoană cu Directorul Departamentului de Relații Internaționale, acesta este în coordonarea Prorectorului pentru Relații Internaționale, rețele universitare și relații publice, conform fișei postului.
- c) Fiecare facultate are un coordonator Erasmus+ dedicat; de asemenea, pentru studenții incoming și pentru gestionarea burselor de plasament (practică) sunt numiți coordonatori dedicați. Coordonatorii Erasmus+ sunt numiți de Consiliul de Administrație la recomandarea Consiliului Facultății respective.
- d) Consiliul BE+ are în componență pe lângă Coordonatorul Instituțional Erasmus+ coordonatorii pe facultăți.
- e) Coordonatorul Erasmus+ 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 și semnarea acordurilor de studii (Learning Agreement – LA);
  - 2) participă în comisia ECTS de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
  - 3) răspunde de buna organizare a misiunilor 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.
- f) 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.
- g) 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 practică (Learning Agreement for Training);
  - 2) împreună cu secretarul Relații Internaționale transmite decanatelor lista studenților care au efectuat mobilități de plasament pentru recunoaștere și creditare.
- h) BE+ are personal permanent incluzând cel puțin un Secretar Relații Internaționale numit 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 spațiile de cazare pentru oaspeții români și străini ai Universității;
- l) Scrisori 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 programe de studii, 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 Târgu Mureș din domeniul cercetării, resurselor umane, financiar-contabil, social etc. pentru bună desfășurare a activităților sale.

**Art. 9.** BE+ colaborează îndeaproape cu ligile studențești din universitate, cu organizația ESN (Erasmus Student Network) pentru promovarea și îndeplinirea activităților BE+ precum și pentru sprijinirea integrării studenților „incoming” ce studiază sau efectuează stagii la UMFST G.E. Palade Târgu Mureș prin programe ale UE.

**Art.10.** Resursele financiare pe care se bazează activitatea BE+ de gestionare a programelor comunitare provin, în principal, din fondurile de organizare a mobilităților OM, dar și din fondurile proprii ale universității.

*Consiliul de Administrație al Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș a aprobat prezentul regulament în data de 14 iunie 2024 și intră în vigoare la data de 17 iunie 2024.*