



**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL**  
**BIROULUI ERASMUS+**

**BUCUREȘTI**

**2021**

## CUPRINS

CAPITOLUL I	Dispoziții generale
CAPITOLUL II	Misiune
CAPITOLUL III	Organizarea și relaționarea cu structurile de conducere
CAPITOLUL IV	Atribuții, activități și funcționare
CAPITOLUL V	Publicații
CAPITOLUL VI	Dispoziții finale

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art. 1** Biroul Erasmus+ al Universității Ecologice din București a fost înființat prin decizia Senatului, în conformitate cu reglementările în vigoare.

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

**Art. 3** Activitatea Biroului Erasmus+ se desfășoară în baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 4238/17.06.2015, în temeiul Memorandumului Guvernului nr. 10988/09.12.2013 prin care Ministerul Educației și Cercetării Științifice este desemnat Autoritatea Națională pentru programul Uniunii Europene în domeniul educației, formării profesionale, tineretului și sportului Erasmus+ și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) desemnată Agenție Națională pentru programul Erasmus+, a reglementărilor elaborate de către ANPCDEFP, conform legislației în vigoare, a Cartei Universității, și a prezentului regulament.

## CAPITOLUL II

### Misiune

**Art. 4** Prin activitățile derulate la nivelul său, Biroul Erasmus+ sprijină îndeplinirea obiectivelor UEB, așa cum decurg din misiunea asumată, susținând participarea studenților și a cadrelor didactice la programele europene de mobilități, în scopul integrării în sistemul european al învățământului superior din punct de vedere structural, calitativ și al eficienței economice și, respectiv, al asigurării calității tuturor activităților de învățământ și de cercetare conform criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță în vigoare la nivel național și european.

**Art. 5** Biroul Erasmus+ din cadrul Universității Ecologice din București are ca misiune principală:

- a) identificarea proiectelor Erasmus+ de interes pentru Universitate;
- b) întocmirea și depunerea candidaturii instituționale pentru aceste proiecte și de derulare a acestor proiecte;
- c) facilitarea implicării Universității în programe de colaborare care au caracter de complementaritate cu Erasmus+;
- d) facilitarea dezvoltării relațiilor internaționale de colaborare academică ale Universității;
- e) îndeplinirea sarcinilor administrative aferente.

**Art. 6.** În realizarea misiunii sale Biroul Erasmus+ va asigura derularea și dezvoltarea relațiilor de colaborare academică ale UEB cu alte universități și instituții partenere din Europa și va contribui la promovarea imaginii universității pe plan internațional.

## CAPITOLUL III

### Organizarea și relaționarea cu structurile de conducere

**Art. 7 (1)** Biroul Erasmus + este constituit din Coordonatorul Biroului și reprezentanții facultăților.

**(2)** Numirea Coordonatorului Erasmus+ se face de către Președintele UEB la propunerea Rectorului UEB.

**(3)** Numirea reprezentanților facultăților se face la propunerea Decanilor facultăților respective, prin decizia Rectorului UEB.

**Art. 8 (1)** Biroul Erasmus+ este subordonat Președintelui Universității Ecologice din București sau împuternicitului acestuia.

**(2)** Președinte semnează toate documentele necesare în derularea activității desfășurate între UEB și ANPCDEFP.

**(3)** Președintele UEB aprobă și semnează:

- a) încheierea de Acorduri Inter-instituționale cu universitățile și instituțiile partenere;
- b) contractele financiare de acordare a granturilor Erasmus+ cu beneficiarii mobilităților respective.

**Art. 9 (1)** Senatul UEB aprobă:

- a) regulamentele, metodologia și procedurile specifice derulării activităților Erasmus+ propuse de către Biroul Erasmus+;
- b) Comisia de concurs pentru selecția participanților la mobilitățile de studiu și plasament pentru studenți și la mobilitățile de formare și predare pentru personalul didactic și nedidactic.

**Art. 10** Biroul Erasmus+ prezintă periodic Senatului UEB rapoarte privind activitatea desfășurată.

**Art. 11** Biroul Erasmus+ are relații de colaborare cu rectorul UEB și prorectorul pentru cercetare științifică și relații internaționale.

**Art. 12** Biroul Erasmus+ are relații de colaborare cu toate celelalte structuri ale universității implicate în desfășurarea activităților Biroului (facultăți, departamente, servicii etc.)

**Art. 13 (1)** Decanii facultăților, în colaborare cu reprezentanții Biroului Erasmus+ și, după caz, serviciul secretariat:

- a) analizează și elaborează ofertele de mobilități în instituții partenere;
- b) analizează cererile de mobilități în UEB transmise de către parteneri în cadrul programului Erasmus+;
- c) diseminează semestrial oferta de mobilități outgoing și ingoing de studenți și cadre didactice precum și calendarul selecțiilor.

**(2)** Decanii facultăților:

- a) avizează înscrierea studenților la concurs pentru obținerea unui grant Erasmus+;
- b) verifică compatibilitatea între programele de studii proprii și cele ale partenerilor propuși de către Biroul Erasmus+;

- c) transmit biroului Erasmus+ disciplinele, respectiv sarcinile de practică, pentru elaborarea Learning Agreement for Study/ Traineeship/Training/Teaching;
- d) transmit foile matricole (transcript of records) necesare studenților care pleacă în mobilitate sau care desfășoară mobilitatea în UEB;
- e) stabilesc procedurile de reexaminare a studenților Erasmus+
- f) aplică procedurile de recunoaștere a studiilor pentru studenții care au efectuat mobilități de studiu, conform reglementărilor în vigoare
- g) dispun înscrierea în Suplimentul de Diplomă, la solicitarea la solicitarea beneficiarului grantului Erasmus+, a duratei, locului și disciplinelor echivalate ca urmare a desfășurării mobilității, precum și disciplinele/modulele parcurse, dar neechivalate.

## CAPITOLUL IV

### Atribuții, activități și funcționare

**Art. 14** Principalele atribuții ale Biroului Erasmus+, în conformitate cu domeniul său de competență, sunt:

- 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 structurilor de conducere ale Universității și, în mod direct sau prin coordonatorii Erasmus+ pe facultate, 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 și pe baza criteriilor interne ale UEB, aprobate de cei în drept;
- e) organizarea prin coordonatorii departamentali Erasmus de reuniuni cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- f) facilitarea, cu ajutorul coordonatorilor Erasmus+ pe facultate, 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 Erasmus+ pe facultate 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 Erasmus+ pe facultate;

- l) gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilităților studenților și personalului universitar;
- m) actualizarea permanentă a bazei de date *MobilityTool*;
- 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 exemplelor 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 Erasmus+ pe facultate a beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- p) raportarea către Ministerul Educației și Cercetării Științifice, către 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 în implementarea strategiei Universității în domeniul relațiilor internaționale.

**Art. 15** Principalele activități ale Biroului Erasmus+, în conformitate cu domeniul său de competență

- a) sprijinirea participării active a Universității la programe și activități internaționale care au caracter de complementaritate cu programului Erasmus+;
- b) gestionarea bazelor de date legate de programele Erasmus+ ale Universității și a contractelor inter - instituționale din cadrul Erasmus+;
- c) 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+;
- d) participarea la seminarii, conferințe și alte reuniuni de informare și formare pe probleme specifice activității Biroului Erasmus+;
- e) diseminarea de informații privind calendarul acțiunilor și apelurilor de propuneri de proiecte la nivel internațional;
- f) 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;
- g) comunicarea permanentă cu departamentele similare din universitățile partenere în vederea menținerii și dezvoltării relațiilor cu omologii din aceste instituții;
- h) colaborarea în recrutarea studenților din străinătate și orientarea acestora spre facultățile corespunzătoare din UEB ;
- i) monitorizarea calendarului internațional al evenimentelor conexe programului Erasmus+ și a concursurilor de proiecte complementare și informarea organelor de conducere ale Universității despre acestea;
- j) sprijinirea organizării de manifestări Erasmus+ și a altor manifestări internaționale în cadrul Universității.

**Art. 16** Funcționarea Biroului Erasmus+ se face pe baza unui Plan anual de activități, în concordanță cu contractul de finanțare semnat între UEB și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

**Art. 17** Membrii Biroului Erasmus+ se întâlnesc în ședințe de lucru, ori de câte ori este nevoie, la propunerea coordonatorului Biroului sau al oricărui membru al Biroului.

## CAPITOLUL V

### Publicații

**Art. 18** Având în vedere participarea la activitatea de promovare a imaginii universității pe plan internațional, Biroul Erasmus+ va pregăti și edita broșuri, reviste, CD-uri și alte materiale informative, din fondurile disponibile pentru aceste acțiuni din programele internaționale sau din fondurile universității.

**Art. 19** Biroul Erasmus+ va urmări actualizarea permanentă a paginii rezervate acesteia pe site-ul Universității, atât în limba română cât și în limba engleză.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții finale

**Art. 20** Atribuțiile Coordonatorului Biroului Erasmus+ sunt stabilite prin fișa postului.

**Art. 21** Modificarea prezentului regulament se face prin decizia Senatului.

**Art. 22** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității Ecologice din București din data de 18.01.2016 și revizuit și completat în ședința din data de 20.05.2021.

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**

**Prof. univ. dr. Constantin DĂNCIULESCU**

*C. Dănciulescu*