

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI ERASMUS+**

### **Prolegomene**

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus+, ce are ca scop asigurarea implementării Programului Erasmus+ în cadrul UNAGE Iași, în acord cu OMECS Nr. 4238/17.06.2015.

### **ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Biroul Erasmus+ se organizează în cadrul Biroului pentru relații internaționale al UNAGE, conform cu Regulamentul pentru organizarea activității de relații internaționale.

Biroul Erasmus+ asigură derularea activităților de relații internaționale care se finanțează prin intermediul Programului Erasmus+ și a celorlalte programe conexe, conform cu reglementările Agenției coordonatoare din cadrul Ministerului de resort.

Componența Biroului este formată din:

- Coordonator instituțional (prorectorul responsabil cu relațiile internaționale);
- Reprezentanții Facultăților componente și DPPD;
- Secretar pentru RI (personal angajat).

Atribuțiile membrilor sunt stabilite prin Regulamentul pentru organizarea activității de relații internaționale și se particularizează la specificul programelor gestionate în cadrul Biroului Erasmus+.

### **Atribuțiile Biroului Erasmus+**

- Pune în aplicare strategia universității în domeniul participării la programele care vizează educația și formarea profesională, promovează în universitate programele respective și asigură cadrul optim de participare a membrilor interesați ai comunității academice la aceste programe;
  - Gestionează programele de cooperare și proiectele din cadrul Programului Erasmus+;
  - Colaborează cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), responsabilă pentru implementarea programelor comunitare în domeniul educației și formării profesionale în România;
  - Gestionează fondurile primite cu respectarea prevederilor din reglementările Programelor;
  - Realizează aplicațiile pentru programele Erasmus+; Intocmeste si depune candidatura pentru proiectele institutionale de mobilitate;
  - Gestionează acordurile de cooperare cu alte instituții de învățământ superior care au acces la Program;
-

- Realizează activitățile stabilite prin contractul Universității cu Agenția Națională;
- Corespundează cu instituțiile partenere și cu studenți incoming / outgoing în cadrul Programului Erasmus+
- Identifică proiectele care se derulează în instituție, finanțate prin Erasmus+, și alcatuiește baza de date corespunzătoare, care este actualizată permanent;
- Informează potențialii beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare prin Erasmus+ pentru instituții de învățământ superior, studenți și personal academic;
- Realizează documentele necesare pentru deplasările din cadrul Programului Erasmus+ și le supune aprobării la Consiliul de Administrație;
- Oferă informații detaliate și personalizate beneficiarilor de mobilitate, organizând periodic întâlniri cu prezentarea programului Erasmus+ potențialilor beneficiari și studenților selectați; Organizează întruniri de informare cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- Organizează procesul de selecție a beneficiarilor de mobilitate Erasmus+ în condițiile reglementate de Comisia Europeană;
- Facilitează, pentru studenții selectați, încheierea contractelor cu instituțiile gazda în timp util, realizând o bună informare asupra condițiilor de cazare și a programelor concrete de lucru;
- Organizează și monitorizează modul de derulare a mobilităților pentru studenți și pentru 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);
- Editează materialele informative, de promovare a imaginii universității precum și actualizează pagina de internet.

### **Finanțare**

Pentru gestionarea Programului Erasmus+, Biroul utilizează resurse financiare provenind atât din fondurile de organizare a mobilităților (din bugetul de grant) cât și fonduri proprii ale universității.

### **Aspecte procedurale**

Acest Regulament se completează cu procedurile specifice care reglementează gestionarea a programului Erasmus+ în UNAGE Iași.

Prorector RI

Conf univ Dr Florin Grigoraș

UNAGE

2015

Revizuit 2016

---

