



UNIVERSITATEA
BABEȘ-BOLYAI

CENTRUL DE COOPERĂRI
INTERNAȚIONALE

Cluj-Napoca
Str. Pandurilor Nr. 7
RO – 40 0376, Cluj-Napoca

Tel: +40/264/429762
Fax: +40/264/429755
E-mail: cci@staff.ubbcluj.ro

REGULAMENT INTERN DE FUNCȚIONARE A BIROULUI DE PROGRAME COMUNITARE

Art. 1. Biroul de Programe Comunitare a fost înființat conform Hotărârii Biroului Senatului nr. 20 din data de 20 iunie 2005, în baza prevederilor Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4284 din 7.06.2005. Biroul de Programe Comunitare intră în componența Centrului de Cooperări Internaționale din cadrul Universității Babeș-Bolyai.

Art. 2. Biroul de Programe Comunitare contribuie la atingerea obiectivelor specific Centrului de Cooperări Internaționale, ce deriva 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.

Art. 3. Biroul de Programe Comunitare are următoarele atribuții specifice legate de cooperarea la nivel european:

- gestionarea proiectelor și programelor de cooperare din cadrul Life Long Learning Program;
- gestionarea fondurilor primare în cadrul Programului Erasmus: SM, SP, TA, ST, OM și EILC.
- stabilirea cuantumului de bursă acordat fiecărui beneficiar respectând principiile care au fost stabilite la lansarea Programului Erasmus în cadrul universității Babeș-Bolyai (cuantum egal pentru fiecare lună de mobilitate pentru studenții Erasmus indiferent de nivelul de studiu și destinație fără depășirea plafonului maxim menționat de către ANPCDEFP; cuantum egal pentru fiecare săptămână de predare sau plasament cu condiția validării cheltuielilor conform legislației în vigoare)
- stabilirea numărului de studenți și personal academic, la fiecare facultate împreună cu coordonatorii departamentali, care beneficiază de finanțare în cadrul universității având la bază realizările din anii anteriori;
- stabilirea numărului de monitorizări realizate și a cuantumului alocat pe baza rezultatelor obținute de către facultăți;
- realizarea aplicației pentru programul ERASMUS și cursurile EILC;
- gestionarea acordurilor de cooperare cu institutii de învățământ superior din UE, în cadrul programelor sus-menționate;
- preluarea, consultarea și diseminarea promptă a informațiilor privind aceste programe către Decanate, coordonatori departamentali, cadre didactice și studenți;

- centralizarea și prelucrarea informațiilor de la facultăți sau din arhiva proprie și raportarea periodică Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și altor organisme naționale și europene abilitate;
- editarea materialelor de promovare a imaginii Biroului, Departamentului și Universității;
- actualizarea paginii de internet;
- organizarea cursurilor de limbă română EILC;
- realizarea documentelor necesare și depunerea lor spre aprobare Colegiului Senatului pentru deplasările realizate în cadrul Programului LLP;
- oferirea de informații detaliate și personalizate beneficiarilor de mobilitate;
- realizarea activităților stabilite pe baza contractului cu ANPCDEFP;
- diseminarea informației despre alte programe: Comenius, Grundtvig, Leonardo da Vinci;
- oferirea de consultanță cadrelor didactice care realizează proiecte în cadrul Programului LLP;
- organizarea de întâlniri periodice cu Coordonatorii Departamentali de la Facultăți;
- organizarea de prezentări Erasmus atât pentru potențiali beneficiari cât și pentru studenții selectați;
- realizarea de material informativ;
- corespondența oficială cu instituțiile partenere în cadrul Programului LLP.

Art. 4. Biroul de Programe Comunitare eliberează următoarele documente:

- Dispoziția Rectorului: aprobată de Rectorat și Serviciul Financiar Erasmus;
- Certificatul Erasmus: aprobat de Rectorat și Coordonatorul Instituțional Erasmus;
- Learning Agreement: aprobat de coordonatorul de la facultate și coordonatorul instituțional Erasmus;
- Contract Financiar Erasmus: aprobat de către Rectorat, Serviciul Financiar și Serviciul Juridic,;
- Dispoziția de virament: aprobată de către Rectorat, Serviciul Financiar, Coordonator Instituțional Erasmus;

Note: Dreptul de semnătură este acordat după cum urmează: Rectoratul-este reprezentat de cei 9 prorectori; Biroul de Programe Comunitare este reprezentat de Coordonator Instituțional Erasmus care poate fi înlocuit de către un angajat BPC; Serviciul Financiar este reprezentat de către director serviciu; Serviciu juridic: este reprezentat de către consilier juridic.

Art. 5. La implementarea și desfășurarea activităților prevăzute în Contractul Instituțional ERASMUS, la nivelul Universității Babeș-Bolyai participă următoarele structuri:

- Rectoratul Universității;
- Biroul pentru Programe Comunitare din cadrul Centrului de Cooperări Internaționale;
- Facultățile Universității implicate în Programul Sectorial ERASMUS prin intermediul coordonatorilor ERASMUS de la facultăți;
- Direcția Generală Administrativă.

Art. 6. Biroul de Programe Comunitare este subordonat Serviciului de Mobilități și studenți internaționali din cadrul Centrului de Cooperări Internaționale începând cu data de 16 ianuarie

2009, conform Deciziei Centrului de Cooperări Internaționale cu nr. 73 din data de 16 ianuarie 2009.

Art. 7. Coordonatorul Biroului de Programe Comunitare poate fi un angajat al universității care își desfășoară activitatea în cadrul Biroului fiind de asemenea și Coordonator Institutional Erasmus nominalizat de către Rectoratul Universității;

Art. 8. Biroul de Programe Comunitare are personal permanent incluzând:

- coordonator Birou Program Comunitare, respectiv Cordonator Instituțional Erasmus, cu normă întreagă;
- un redactor cu normă întreagă;

Art. 9. Biroul de Programe Comunitare are ca și colaboratori pentru realizarea activităților:

- un redactor din cadrul Centrului de Cooperări Internaționale;
- un colaborator din cadrul Serviciului de Contabilitate;
- doi colaboratori din cadrul Serviciului Financiar;

Art. 10. Biroul de Programe Comunitare colaborează îndeaproape cu Prorectorul responsabil de activitatea de Relații Internaționale, cu Prorectorul Responsabil cu Finanțarea, cu decanatele și coordonatorii departamentale ai facultăților.

Art. 11. Prorectorul responsabil de activitatea de Relații Internaționale aprobă: activitățile, modul de organizare a programului Erasmus în cadrul universității, echipa programului și remunerea acestora.

Art. 12. Fiecare decanat numește un coordonator departamental Erasmus în cadrul facultății care se va ocupa de gestionarea programului la nivelul facultății.

Art.13. Gestionarea activităților în cadrul Programului Erasmus se face după cum urmează:

Activități generale ale Programului Sectorial ERASMUS	Activități ale Programului Sectorial ERASMUS desfășurate la facultăți	Activități ale Programului Sectorial ERASMUS desfășurate la Centrul de Cooperări Internaționale
Relația cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și cu Comisia Europeană		Relația cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și cu Comisia Europeană
Relația cu universitățile partenere	Relația cu universitățile partenere	Relația cu universitățile partenere
Realizarea de materiale informative (broșuri, fluturași, pliante, afișe)		Realizarea de materiale informative (broșuri, fluturași, pliante, afișe)
Gestionarea fondurilor Programului Sectorial ERASMUS		Gestionarea fondurilor – calcularea grantului lunar, virarea banilor

Realizarea de baze de date și gestionarea documentelor		Realizarea de baze de date și gestionarea documentelor
Informarea studenților cu privire la mobilități (prezentări ale programului)	Informarea studenților cu privire la mobilități	Informarea studenților cu privire la mobilități (prezentări ale programului)
Selecția studenților	Selecția propriu-zisă	Centralizarea rezultatelor
Trimiterea confirmărilor cu numele studenților selectați la universitățile partenere	Trimiterea confirmărilor la universitățile partenere	
Întocmirea de documente pentru plecarea în mobilitate a studenților		Întocmirea de documente pentru studenți: Dispoziția Rectorului, certificatul ERASMUS, Contractul Financiar
Asistență pentru studenți înainte, în timpul și la sfârșitul perioadei de mobilitate	Asistență pentru studenți înainte, în timpul și la sfârșitul perioadei de mobilitate – pentru partea academică	Asistență pentru studenți înainte, în timpul și la sfârșitul perioadei de mobilitate - pentru partea administrativă
Recunoașterea academică a rezultatelor obținute în perioada de mobilitate ERASMUS	Recunoașterea academică a rezultatelor obținute în perioada de mobilitate ERASMUS	
Decontul la întoarcerea din mobilitate		Decontul la întoarcerea din mobilitate

Art. 14. Finanțarea acțiunilor organizate de Biroul de Programe Comunitare suportate din fondurile acestor programe conform manualui administrative și din fondurile Universității.

Cluj-Napoca
18 ianuarie 2009

Rector
Prof. dr. Andrei Marga


