



REGULAMENTUL Oficiului de Relații Internaționale

Preambul

Oficiul de Relații Internaționale (ORI) din Universitatea Transilvania din Braşov s-a înființat la propunerea Consiliului de Administrație, prin hotărârea Senatului Universității Transilvania din Braşov din data de 12.06.2012.

ORI funcționează conform legislației în vigoare, a Cartei Universității Transilvania din Braşov și a prezentului Regulament.

Misiune, obiective și organizare

Art. 1 Oficiul de Relații Internaționale este o structură suport a Universității Transilvania din Braşov care are ca misiune consolidarea unei culturi a colaborării internaționale, prin activități de promovare, sprijinire și dezvoltare a cooperării la nivel instituțional cu organizații internaționale.

Art. 2 Principalele obiective ale ORI sunt:

- (1) Participarea la elaborarea și implementarea strategiei și politicilor de promovare internațională a Universității Transilvania din Braşov;
- (2) Dezvoltarea de relații de colaborare internațională prin programe educaționale, proiecte de educație și cercetare științifică, alte activități în interesul academic;
- (3) Crearea unui cadru instituțional favorabil deschiderii internaționale pentru studenții și personalul universitar, atât din Universitatea Transilvania din Braşov cât și din instituțiile partenere.

Art. 3 Conducerea ORI

(1) Conducerea ORI este realizată de:

- a) prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității;
- b) coordonatorul ORI;
- c) coordonatorul instituțional al programului Erasmus+.

Prorectorul responsabil cu internaționalizarea universității poate fi și coordonatorul instituțional Erasmus+.

(2) Conducerea operativă ORI este asigurată de coordonatorul ORI, numit de către Consiliul de Administrație, la propunerea Prorectorului cu internaționalizarea universității și evaluarea calității. Responsabilitățile acestuia sunt stabilite prin ordinul de numire.

Art. 4 ORI este subordonat Consiliului de Administrație al Universității Transilvania din Braşov. Coordonarea și legătura permanentă a ORI cu Consiliul de Administrație este realizată prin Prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității, conform Organigramei Universității Transilvania din Braşov.



Art. 5 Principalele activități desfășurate de ORI:

- a) gestionarea acordurilor de colaborare bilaterală cu organizații internaționale;
- b) participarea la elaborarea metodologiilor, procedurilor și a altor documente specifice funcționării ORI;
- c) sprijinirea facultăților în dezvoltarea programelor de studii similare celor de la nivel european/ internațional;
- d) gestionarea deplasărilor externe ale studenților și personalului din universitate;
- e) sprijinirea activităților Agenției Universitare a Francofoniei (AUF), programului Central European Exchange Program for University Studies (CEEPUS), altor programe sau acorduri de colaborare;
- f) coordonarea încheierii acordurilor de colaborare și desfășurării mobilităților prin Programul Erasmus+, acțiunea cheie 1 (finanțare UE), prin Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România (finanțare Spațiul Economic European – SEE), și altele similare;
- g) diseminarea către comunitatea academică din universitate a informațiilor referitoare la oportunitățile de colaborare cu alte instituții internaționale;
- h) gestionarea bazei de date referitoare la relațiile internaționale ale Universității Transilvania din Brașov;
- i) sprijinirea studenților internaționali înmatriculați la Universitatea Transilvania din Brașov în desfășurarea activităților curriculare și extra-curriculare;
- j) realizarea și întreținerea paginii web a universității cu informații specifice activităților ORI;
- k) organizarea de programe de formare și acțiuni de diseminare în vederea dezvoltării culturii colaborării internaționale.

Art. 6 (1) ORI are în subordine și coordonează următoarele structuri: Biroul de Cooperare Internațională (BCI) și Biroul Erasmus+ (BE+). BCI include: (a) coordonatorul în relația cu AUF și (b) un secretar pentru relații internaționale. BE+ include (a) Comitetul de management, alcătuit din: Coordonator instituțional Erasmus, responsabilii Erasmus+ la nivel de universitate (Responsabil pentru implementarea proiectului instituțional Erasmus+, Responsabil pentru mobilități Erasmus+ outgoing, Responsabil pentru mobilități Erasmus+ incoming, Responsabil pentru infrastructură și informații suport, Responsabil IT), Coordonatori Erasmus+ de la facultăți/ departamente, și (b) Echipa tehnică, alcătuită din: Secretar pentru mobilități studenți outgoing (Student mobility for studies/ placement, SMS/SMP), Secretar pentru mobilități personal outgoing (Staff teaching assignment/ training, STA/STT) și responsabil financiar, Secretar pentru mobilități studenți și personal incoming.

(2) Atribuțiile BCI și BE+ sunt următoarele:

a. Biroul de Cooperare Internațională (BCI):

- asigurarea implementării și buneii funcționări a programelor internaționale (altele decât Erasmus+/SEE): programul Agenției Universitare a Francofoniei (AUF), programul Central European Exchange Program for University Studies (CEEPUS) și alte programe sau acorduri de colaborare bilaterală;
- asigurarea interfeței cu candidații/ studenții internaționali înmatriculați la facultățile universității, respectiv cu structuri externe specifice.

b. Biroul Erasmus+ (BE+):

- identificarea proiectelor de mobilitate care se derulează în instituție, finanțate prin Programul Erasmus+, acțiunea cheie 1 (KA103 și KA107), prin Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România (SEE/EEA), și altele similare și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- informarea potențialilor beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituțiile de învățământ superior, studenți și personal academic, prin programele de mobilitate;
- întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele instituționale de mobilitate, anual;
- organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+/SEE, în condițiile reglementate de finanțatori;
- 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 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 Învățământul Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- facilitarea obținerii vizelor pentru componenta internațională, pentru studenți și pentru personalul academic, atât pentru studenți/ 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 Naționale;
- 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/ practică în străinătate, în conformitate cu Ordinul MECTS nr. 3223/2012 și cu principiile Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană;
- sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate;
- gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitar în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- actualizarea permanentă a bazei de date Mobility-Tool;
- 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;
- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- raportarea către Ministerul Educației Naționale, ANPCDEFP și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor de mobilitate Erasmus+/ SEE 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 bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a proiectelor de mobilitate Erasmus+/ SEEA.

(3) Deciziile privind implementarea proiectelor de mobilitate Erasmus+/SEE se iau de către Comitetul de Management format din:

- a) coordonatorul instituțional al Programului Erasmus+;
- b) responsabilii Erasmus+ la nivel de universitate;
- c) coordonatorii Erasmus+ la nivel de facultate/ departament;

Atribuțiile responsabililor la nivel de universitate (instituționali) sunt prezentate în Anexa 1;

Atribuțiile coordonatorilor Erasmus+ la nivel de facultate/ departament sunt prezentate în Anexa 2.

(4) Conducerea operativă a BE+ este asigurată de Biroul Comitetului de Management, format din:

- a) coordonatorul instituțional Erasmus+;
- b) responsabilii Erasmus+ la nivel de universitate.

(5) Responsabilii la nivel de universitate ai BE+ și ai celorlalte programe derulate în cadrul BCI sunt numiți de către Consiliul de Administrație. Responsabilitățile acestora sunt stabilite prin ordinul de numire.

(6) Coordonatorii Erasmus+ la nivel de facultate/ departament sunt desemnați de Consiliile facultăților, la începutul fiecărui an universitar.

Art. 7 ORI are relații de colaborare cu următoarele structuri și servicii din universitate:

- a) Facultățile universității, reprezentate de decani sau de prodecanii responsabili cu relațiile internaționale, după caz;
- b) Prorectoratul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității, Biroul de asigurare a calității;



- c) Prorectoratul cu activitatea didactică, Consiliul de curriculum, Centrul de resurse de informare și documentare (CRID), Institutul Confucius, Centrul de învățare – Limbi Moderne;
- d) Prorectoratul cu activitatea de cercetare științifică și informatizare, Biroul de management al proiectelor;
- e) Prorectoratul cu studenții și legătura cu mediul economic și socio-cultural, Biroul de relații cu mediul economic;
- f) Prorectoratul cu relațiile publice, Biroul de marketing și imagine, Biroul de informații publice;
- g) Alte servicii – Secretarul șef, Compartimentul juridic-contencios, Direcția financiar contabilă, Serviciul Cămine.

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în Ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data 19.06.2019.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,
Președintele Senatului Universității Transilvania din Brașov





Atribuțiile Biroului Comitetului de management al Biroului Erasmus+

Coordonator instituțional Erasmus+

Atribuții:

- reprezentarea Universității Transilvania din Brașov în acordurile inter-instituționale Erasmus+ și cele finanțate prin Spațiul Economic European (SEE);
- coordonarea activității Comitetului de management pentru Programul Erasmus+/SEE, alte programe de mobilitate derulate în Universitatea Transilvania din Brașov.

Responsabil implementare proiect instituțional Erasmus+

Atribuții:

- identificarea proiectelor de mobilitate care se derulează în instituție, finanțate prin Programul Erasmus+, acțiunea cheie 1 (KA103 și KA107), prin Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România (SEE), și altele similare, și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;
- informarea potențialilor beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituțiile de învățământ superior, studenți și personal academic, prin programe de mobilitate;
- întocmirea și depunerea candidaturilor pentru proiectele instituționale de mobilitate, anual;
- sprijinirea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (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;
- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- raportarea către Ministerul Educației Naționale, ANPCDEFP și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor de mobilitate (Erasmus+/SEE) care se derulează în cadrul Universității Transilvania din Brașov;
- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimburilor de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a proiectelor de mobilitate Erasmus+/SEE;
- întocmirea și actualizarea documentelor: proceduri cu anexele aferente, metodologii, broșuri și ghiduri de informare și promovare în Universitatea Transilvania din Brașov a Programului Erasmus+ și a Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România (SEE).

Responsabil infrastructură și informații suport

Atribuții:

- organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+/SEE, în condițiile reglementate de finanțatori;
- gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu ANPCDEFP, pentru derularea mobilităților studenților și personalului universității;
- actualizarea permanentă a bazei de date Mobility-Tool și a On-line linguistic support (OLS);



- 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;
- raportarea către Ministerul Educației Naționale, ANPCDEFP și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+/SEE care se derulează în cadrul Universității Transilvania din Brașov;
- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimburilor de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a proiectelor Erasmus+/SEE;
- realizarea corespondenței cu cadrele didactice/ coordonatorii Erasmus+/SEE pe facultate și cu universitățile partenere.

Responsabil pentru mobilități Erasmus+ outgoing

Atribuții:

- organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+/SEE, în condițiile reglementate finanțatori;
- întocmirea și actualizarea documentelor: proceduri specifice care reglementează desfășurarea mobilităților outgoing, cu anexele aferente; metodologii, broșuri și ghiduri de informare și promovare a proiectelor Erasmus+/SEE în Universitatea Transilvania din Brașov;
- aprobarea dosarelor de candidatură și de mobilitate;
- 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 studenți și pentru personalul universității care efectuează o mobilitate în străinătate, în condițiile de calitate stipulate de Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- realizarea corespondenței cu cadrele didactice/ coordonatorii Erasmus+/SEE pe facultate și cu universitățile partenere;
- facilitarea obținerii vizelor atât pentru studenți/ personalul universitar din țări partenere care efectuează o mobilitate în România cât și pentru studenții/personalul universitar din România care efectuează o mobilitate în țări partenere, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației Naționale;
- organizarea pregătirii lingvistice a participanților la mobilități, dacă este cazul;
- facilitarea recunoașterii rezultatelor obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalării perioadelor de studii/plasament în străinătate, în conformitate cu Ordinul MECTS nr. 3223/2012 și cu principiile Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană;
- sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate;
- gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu ANPCDEFP pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- 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;



- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- raportarea către Ministerul Educației Naționale, ANPCDEFP și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+/SEE care se derulează în cadrul Universității Transilvania din Brașov;
- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimburilor de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a proiectelor Erasmus+/SEE.

Responsabil pentru mobilități Erasmus+ incoming

Atribuții:

- facilitarea obținerii vizelor atât pentru studenți/ personalul universitar din țări partenere care efectuează o mobilitate în România cât și pentru studenții/ personalul universitar din România care efectuează o mobilitate în țări partenere, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației Naționale;
- organizarea pregătirii lingvistice a participanților la mobilități, dacă este cazul;
- organizarea și monitorizarea modului de derulare a mobilităților pentru studenți și pentru personalul universitar din străinătate care efectuează o mobilitate în România, în condițiile de calitate stipulate de Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- sprijinirea ANPCDEFP în implementarea strategiei europene de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplurilor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către ANPCDEFP și promovarea lor la nivel local;
- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- raportarea către Ministerul Educației Naționale, ANPCDEFP și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+/SEE care se derulează în cadrul Universității Transilvania din Brașov;
- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimburilor de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și al implementării cu succes a proiectelor Erasmus+/SEE.
- organizarea de reuniuni/ întâlniri destinate studenților incoming pentru a facilita informarea și integrarea acestora în activitățile specifice mobilității
- monitorizarea modului de derulare a mobilităților pentru studenți și pentru personalul universitar din străinătate care efectuează o mobilitate în România;
- aprobarea dosarelor de candidatură și de mobilitate;
- realizarea corespondenței cu cadrele didactice/ coordonatorii Erasmus+ pe facultate și cu universitățile partenere;
- întocmirea și actualizarea documentelor: proceduri specifice care reglementează desfășurarea mobilităților incoming cu anexele aferente; metodologii, broșuri și ghiduri de informare și promovare a proiectelor Erasmus+/SEE în Universitatea Transilvania din Brașov.

Responsabil IT

Atribuții:

- asigurarea funcționalității infrastructurii informatice pentru derularea activităților specifice Erasmus+/SEE;



- publicarea informațiilor pe site-ul universității;
- participare la întocmirea și actualizarea documentelor: proceduri cu anexele aferente; metodologii, broșuri și ghiduri de informare și promovare a proiectelor Erasmus+/SEE în Universitatea Transilvania din Brașov.



Atribuțiile coordonatorilor Erasmus+ la nivel de facultate/ departament

- participarea la luarea deciziilor privind implementarea proiectelor de mobilitate Erasmus+/SEE ca membri ai Comitetului de Management;
- participarea la întocmirea și semnarea acordurilor inter-instituționale;
- coordonarea campaniei de selecție a studenților și a cadrelor universitare pentru obținerea unei mobilități Erasmus+/SEE (inclusiv întocmirea proceselor verbale de selecție pentru mobilitate: candidați, candidați care au îndeplinit condițiile de eligibilitate, candidați admiși/ rezerve/ respinși);
- organizarea de reuniuni cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- realizarea interfeței dintre participanții la mobilități, decanate și BE+, asigurând transmiterea informațiilor și a documentelor de mobilitate;
- realizarea corespondenței cu beneficiarii mobilităților și cu reprezentanții instituțiilor partenere;
- acordarea consultanței candidaților pe tot parcursul candidaturii și a derulării mobilităților;
- gestionarea mobilităților și furnizarea informațiilor necesare pentru derularea corespunzătoare a acestora;
- acordarea se sprijin pentru cazarea studenților și a cadrelor universitare incoming la căminele universității (dacă este cazul);
- semnarea documentelor din dosarele de candidatură și de mobilitate;
- verificarea și predarea la BE+ a dosarelor de candidatură;
- verificarea și predarea la BE+ a dosarelor de mobilitate finalizate, la întoarcerea din mobilitate (inclusiv documentele de recunoaștere și echivalare a activităților studenților).