



ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN"

SENATUL UNIVERSITAR

Nr. 1.625 din 21.12.2016

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI ERASMUS +

1. MISIUNE

Biroul Erasmus+ al Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" funcționează în cadrul instituției printr-o structură desemnată pentru gestionarea acestuia, care derulează mobilități europene de studenți și personal didactic și auxiliar, sub coordonarea directă a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

Biroul Erasmus+ al ANMB își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- Ordinul ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 4238 din 17.06.2015, privind funcționarea Birourilor ERASMUS+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora;
- Carta Universitară a ANMB;
- Reglementările elaborate de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), instituția care răspunde de derularea programului Erasmus+ în România.

2. OBIECTIVE

2.1. Obiectivul general

Programului Erasmus+ se adresează nevoilor de învățământ ale tuturor celor care urmează o formă de învățământ pe tot cuprinsul vieții (începând cu nivelul terțiar), incluzând studiile doctorale, precum și instituțiilor care furnizează sau facilitează acest tip de educație și formare.

2.2. Obiective specifice

- a) să sprijine realizarea unui Spațiu European al Învățământului Superior, conform Declarației de la Bologna - 1999;
- b) să întărească contribuția învățământului superior și învățământului vocațional avansat la procesul de inovare și dezvoltarea spațiului educațional european.

2.3. Obiective operaționale

- a) să îmbunătățească și să mărească volumul de mobilități ale studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ în Europa;
- b) să îmbunătățească și să mărească volumul cooperărilor multilaterale între instituțiile de învățământ superior din Europa;
- c) să mărească gradul de transparență și compatibilitate între calificările date de învățământul superior și de învățământul vocațional avansat obținute în Europa;
- d) să îmbunătățească și să mărească volumul cooperărilor între instituțiile de învățământ superior și întreprinderi europene;
- e) să faciliteze dezvoltarea practicilor inovatoare în educația și formarea de nivel terțiar, și transferul lor între țările participante;

3. RELAȚIONAREA CU STRUCTURILE DE CONDUCERE. STRUCTURA BIROULUI ERASMUS +

Biroul Erasmus + al ANMB se subordonează nemijlocit comandantului (rectorului) ANMB, care este reprezentantul legal al instituției pentru acțiunile cuprinse în programele europene. Coordonarea Biroului Erasmus+ este realizată de către șeful biroului (coordonatorul instituțional).

Din punct de vedere organizatoric, Biroul Erasmus+ se subordonează Biroului Programe și Relații Internaționale și se găsește în următoarele relații cu structurile de conducere ale ANMB, după cum urmează:

3.1. Rectorul (Consiliul de Administrație):

- a) aprobă încheierea de Acorduri Inter-instituționale cu universitățile partenere, respectiv a Memorandum-urilor de cooperare cu agenții economici parteneri în Erasmus+;
- b) aprobă semnarea contractelor financiare de acordare a granturilor Erasmus+ cu personalul ANMB care desfășoară mobilități;
- c) aprobă rapoartele de activitate intermediare și anuale ale Biroului Erasmus+;
- d) evaluează activitatea Biroului Erasmus+;
- e) sprijină activitatea Biroului Erasmus+ prin prorectorul pentru programe și relații internaționale;
- f) Biroul Erasmus+ prezintă prorectorului pentru programe și relații internaționale informațiile raportate periodic sau la ordin în scopul centralizării tuturor activităților internaționale ale ANMB.

3.2. Senatul universitar:

- a) aprobă - derularea mobilităților de studiu/plasamente/predare/formare incoming și outgoing;
- b) aprobă regulamentele, metodologia și procedurile specifice derulării acțiunilor Erasmus+ propuse de către Biroul Erasmus+;
- c) aprobă rapoartele solicitate de către biroul Erasmus +;
- d) aprobă modificări ale structurii sau componenței biroului Erasmus+;
- e) aprobă cererile de suplimentare de fonduri pentru mobilitățile de studiu ale studenților civili.

3.3. Decanatele facultăților:

- a) analizează și elaborează cu Biroului Erasmus+ ofertele de mobilități în instituții partenere și analizează cererea de mobilități în ANMB transmisă de către parteneri în cadrul programului Erasmus+ sau EEA Grants;
- b) diseminează semestrial oferta de mobilități outgoing și incoming de studenți și cadre didactice, precum și calendarul selecțiilor;
- c) participă la concursurile de selecție pentru studenți și personal didactic propriu, în conformitate cu procedurile specifice elaborate;
- d) planifică, desfășoară și aprobă rezultatele selecțiilor pentru studenți și personal didactic participant la mobilități Erasmus+;
- e) transmit Biroului Erasmus+ numărul și/sau numele studenților și personalului didactic selecționat pentru mobilități, în vederea întocmirii Learning Agreement for Study / Traineeship / Training / Teaching /;
- f) verifică compatibilitatea între programele de studii proprii și cele ale partenerilor propuși de către Biroul Erasmus+;
- g) transmit Biroului Erasmus+ disciplinele, respectiv sarcinile de practică pentru elaborarea Learning Agreement for Study / Traineeship / Training / Teaching;
- h) elaborează foile matricole (transcript of records) necesare studenților care pleacă în mobilitate sau care au desfășurat mobilitate în ANMB;
- i) asigură clasificarea nediscriminatorie a studenților care au efectuat mobilități Erasmus+;
- j) elaborează și actualizează proceduri de reexaminare a studenților la disciplinele care nu au fost promovate pe timpul mobilității (din țară și din instituția gazdă);
- k) aplică procedurile de recunoaștere a studiilor pentru studenții care au efectuat mobilități de studiu, conform Ordinului ministrului MECS nr. 3223/08.02.2012;

l) înscriu în Suplimentul de Diplomă durata, locul și disciplinele echivalate ca urmare a desfășurării mobilității, precum și disciplinele/modulele parcurse, dar neechivalate;

3.4 Directorul administrativ

a) asigură cazarea, hrănirea și serviciul medical de urgență pentru studenții străini aflați în mobilitate de studiu, gratis sau contra cost, în funcție de acordurile cu partenerii Erasmus+;

b) asigură transportul studenților și personalului didactic aflat în mobilitate Erasmus+ pentru desfășurarea activităților de învățământ și extra-curriculare organizate de ANMB.

3.5 Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității auditează Biroul Erasmus+ anual sau ori de câte ori este nevoie, prin corpul de auditori interni al acesteia.

4. STRUCTURA BIROULUI ERASMUS+

Șeful Biroului programe și relații internaționale este coordonatorul instituțional Erasmus+ și este numit de către Biroul Senatului ANMB.

La nivelul autorității de management național, instituția care aprobă, monitorizează, finanțează și evaluează acțiunile programului Erasmus+ derulate de către ANMB este Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

Biroul Erasmus+ coordonează activitatea facultăților, departamentelor și a altor structuri ale ANMB în ceea ce privește programul Erasmus+.

Compunerea Biroului Erasmus+ este următoarea:

- coordonator instituțional - șef birou;
- responsabil financiar;
- referenți de specialitate implementare program Erasmus+ (număr variabil stabilit anual de Biroul Senatului, în funcție de volumul de lucru);
- consilier juridic;
- economist-contabil.

5. CERINȚE OPERAȚIONALE

Conform principiilor fundamentale stabilite în Carta Universitară Extinsă ERASMUS+ și în acordurile bilaterale în domeniul educației și formării, Biroul Erasmus+ este răspunzător pentru:

- acorduri inter-instituționale semnate cu celelalte instituții partenere participante la mobilități;
- gratuitatea înregistrării, examinării, accesului la laboratoare și biblioteci pentru studenții incoming;
- recunoaștere integrală a perioadei de studiu/practică în instituții de învățământ superior/întreprinderi, dacă aceasta s-a încheiat cu satisfacerea obiectivelor didactice;
- asigurarea celor mai bune condiții pentru organizarea mobilităților de studenți sau personal și a plasamentelor de studenți în întreprinderi economice;
- informarea la zi, ușor accesibilă și transparentă în ceea ce privește planul de învățământ;
- aplicarea Sistemului European de Transfer al Creditelor;
- tratament și servicii universitare egale pentru studenții implicați în program;
- integrarea studenților incoming în activitățile pe care ANMB le desfășoară;
- notificarea și informarea rapidă a instituțiilor partenere referitor la activitatea persoanelor care desfășoară mobilități;
- facilitarea și recunoașterea activităților de predare;
- promovarea, diseminarea rezultatelor și informarea externă a acțiunilor;
- asigurarea transparenței procedurilor de selecție și a criteriilor de eligibilitate prin prezentarea acestora pe site-ul instituției;
- diseminarea și promovarea acțiunilor ANMB din cadrul programelor educaționale internaționale prin mijloace de informare publică, cu mențiunea că finanțarea acțiunilor LLP este asigurată de

la Comisia Europeană (www.anmb.ro, avizierele facultăților, presa scrisă, televiziune, radio, workshop-uri, conferințe, etc);

- conținutul informațiilor publice emise;
- înregistrarea și actualizarea rezultatele selecției studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ participant la mobilități;
- elaborarea contractelor financiare cu beneficiarii programelor educaționale LLP;
- emiterea Cartei studentului Erasmus+ celor care beneficiază de mobilități sau plasamente studențești;
- elaborarea Acordului de Studii (Learning Agreement) sau Acordului de Formare (Training Agreement) încheiat între ANMB, universitatea/compania parteneră și beneficiarii grantului Erasmus+ și EEA Grants;
- Inițierea și emiterea documentului de Mobilitate EUROPASS și finalizarea sa la încheierea mobilității sau plasamentului;
- emiterea Acordului de predare al cadrelor didactice Erasmus+ și EEA Grants;
- emiterea certificatelor de atestare a stagiilor administrative pentru personalul vizitator;
- participarea la evaluarea rezultatelor obținute de către studenți, cadre didactice și personalul administrativ;
- monitorizarea recunoașterii automată și „în integritate” a creditelor obținute prin mobilități Erasmus+ în concordanță cu Sistemul European de Transfer al Creditelor și emiterea Suplimentului de Diplomă, după caz;
- planificarea și executarea acțiunilor cuprinse în Organizarea Mobilităților;
- actualizarea permanentă a platformelor de raportare online Mobility Tool și Online Linguistic Suport.

6. ATRIBUȚIILE BIROULUI ERASMUS+

În baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 4238 din 17.06.2015, Biroul Erasmus+ al ANMB are următoarele atribuții:

- identificarea proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin Erasmus+ 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 instituții de învățământ superior, studenți și personal academic, prin Erasmus+;
- întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele instituționale de mobilitate, anual;
- organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+, în condițiile reglementate de Comisia Europeană;
- 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 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);
- facilitarea obținerii vizelor, pentru componenta internațională, pentru studenți și pentru personalul academic, atât pentru studenții / personalul universitar din țări terțe care efectuează o mobilitate în România, cât și studenți/personal universitar din România care efectuează o mobilitate în țări terțe, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației și Cercetării Științifice;
- 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 / plasament în străinătate, în conformitate cu prevederile Ordinului MECS 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 Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- actualizarea permanentă a bazei de date Mobility Tool și a platformei Online Linguistic Support;
- sprijinirea ANPCDEF 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;
- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- raportarea către Ministerul Educației și Cercetării Științifice, ANPCDEF și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+ 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 Programului Erasmus+.

7. CONDIȚII PENTRU DERULAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS +.

Mobilitățile studențești de studiu sau plasament, cât și cele de predare și formare a cadrelor didactice și personalului administrativ se vor derula în conformitate cu procedurile de organizare și desfășurare a mobilităților.

În situația accesării unui proiect în cadrul Mecanismului Financiar SEE, procesul de selecție, organizare și desfășurare a mobilităților se va realiza în conformitate cu Ghidul programului SEE și cu procedura internă elaborată la momentul aprobării contractului de finanțare.

7.1. Mobilități de studiu Erasmus+

Studenții care doresc să aplice pentru o mobilitate de studiu trebuie vor fi selectați în baza următoarelor criterii:

- să fie încadrați în ciclul de studii de licență sau masterat;
- să fi absolvit cel puțin primul an de studiu, în cazul celor înscriși la ciclul de studii de licență;
- să aibă îndeplinite criteriile de promovare în următorul an de studiu (numărul de credite necesar);
- să corespundă criteriilor de selecție de la facultăți (competențe lingvistice, conduită, profil academic);
- să nu depășească perioada maximă de mobilitate în cazul în care a beneficiat anterior de un grant Erasmus (maxim 12 luni pe ciclu de studii);
- să completeze dosarul de selecție pentru bursa Erasmus+ și cerințele aferente.

Biroul Erasmus+ va proceda la întocmirea documentelor necesare mobilității și va monitoriza procedura de recunoaștere a mobilității la nivelul facultății.

7.2. Mobilități de plasament Erasmus+

În funcție de numărul de mobilități aprobat de către ANPCDEF și fondurile alocate pentru anul universitar aferent contractului încheiat cu Academia Navală "Mircea cel Bătrân", biroul Erasmus+ își rezervă dreptul de a selecta studenți pentru mobilitățile de plasament în funcție de ciclul de studii. Astfel, voiajele de ofițeri pentru studenții masteranzi pot fi excluse din finanțarea Erasmus+.

Studentii care doresc să aplice pentru o mobilitate de studiu vor fi selectați în baza următoarelor criterii:

- să fie încadrați în ciclul de studii de licență sau masterat;
- să fi absolvit cel puțin primul an de studiu, în cazul celor înscriși la ciclul de studii de licență;
- să aibă îndeplinite criteriile de promovare în următorul an de studiu (numărul de credite necesar);
- să corespundă criteriilor de selecție de la facultăți (competențe lingvistice, conduită, profil academic);
- să nu depășească perioada maximă de mobilitate în cazul în care a beneficiat anterior de un grant Erasmus (maxim 12 luni pe ciclu de studii);
- să completeze dosarul de selecție pentru bursa Erasmus+ și cerințele aferente;
- să prezinte contractul încheiat cu firma/compania primitoare pentru o mobilitate de minim 2 luni;
- să efectueze mobilitatea la o companie europeană.

Biroul Erasmus+ va proceda la întocmirea documentelor necesare mobilității și va monitoriza procedura de recunoaștere a mobilității la nivelul facultății.

La terminarea mobilității, beneficiarii vor prezenta documentele de recunoaștere la biroul Erasmus+, respectiv facultate: Sea Service, raport de activitate.

7.3. Mobilități de predare / formare Erasmus+

Mobilitățile de predare/formare se vor derula în baza Acordurilor inter-instituționale cu universitățile partenere și a fondurilor aprobate și alocate de ANPCDEFP. Selecția cadrelor didactice și a personalului administrativ se va realiza de către facultăți, respectiv Biroul Erasmus+.

Biroul Erasmus+ va întocmi Learning Agreement for Teaching/ Training și un program de predare/formare. Universitatea parteneră va aproba și semna acordul și programul, eliberând un certificat de prezență la sfârșitul mobilității.

Mobilitățile de predare trebuie să conțină minim 8 ore, iar mobilitățile de formare minim 2 zile.

8. DISPOZIȚII FINALE

Acest regulament poate fi modificat la propunerea șefului Biroului Erasmus+ și aprobat de către Senatul Universitar.

Prezentul regulament de funcționare a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Academiei Navale "Mircea cel Bătrân", intră în vigoare la data de 20.12.2016 și abrogă documentul aprobat în ședința Senatului Academiei Navale "Mircea cel Bătrân"

COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
Comandor



dr. ing. Octavian TĂRĂBUȚĂ

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR
Comandor

Prof. univ.dr.ing. Virgil ENE-VOICULESCU

ȘEF BIROU ERASMUS+
Căpitan

Marius CUCU