



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

RC 31

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A
BIROULUI PENTRU PROGRAME COMUNITARE DIN
CADRUL USAMV CLUJ NAPOCA**

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Biroul pentru Programe Comunitare din cadrul Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară din Cluj- Napoca are sediul în Calea Manastur, nr. 3-5, Cladirea Rectoratului, parter, telefon 596304, interior 210.

Art. 2. Biroul pentru Programe Comunitare din cadrul Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară este organizat și funcționează în baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4284/7 iunie 2005 cu privire la înființarea și funcționarea Birourilor pentru Programe Comunitare în instituțiile de învățământ superior acreditate precum și asigurarea în organigrama Inspectoratelor Școlare Județene, respectiv Inspectoratului Școlar al Municipiului București a minim 1/2 post de inspector pentru gestiunea programelor comunitare și problematicii de integrare europeană.

Art. 3 Biroul pentru Programe Comunitare din cadrul Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară este o structură fără personalitate juridică care, în conformitate cu prevederile legii, elaborează și implementează strategii de dezvoltare a parteneriatelor internaționale în cadrul programelor comunitare coordonate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDFP).

Art. 4 Biroul pentru Programe Comunitare din cadrul Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară colaborează cu reprezentanții facultăților și catedrelor implicate în schimburile academice în cadrul programelor comunitare, cu asociații studențești și cu diferite organisme externe pentru diseminarea informațiilor referitoare la programele comunitare și pentru organizarea activităților specifice gestionării și derulării acestor programe.

Art. 5 Finanțarea activităților Biroului pentru Programe Comunitare se realizează în condițiile legii, din fonduri destinate organizării și gestionării programelor comunitare, din fonduri proprii destinate cercetării sau din surse externe. Rectorul Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară din Cluj Napoca este ordonator principal de credite.

Art. 6 Normele prezentului regulament sunt aplicabile tuturor categoriilor de salariați angajați ai Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară Cluj, care prestează activități în cadrul Biroului pentru Programe Comunitare, indiferent de locul de muncă, de funcția ocupată, de natura raportului de serviciu sau de forma de angajare.

Art. 7. Însușirea și respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Biroului pentru Programe Comunitare din cadrul Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară Cluj Napoca este obligatorie pentru întregul personal. Personalul Biroului pentru Programe

Comunitare nu poate invoca necunoașterea prevederilor regulamentului spre a fi exonerat de răspundere.

2. ATRIBUȚIILE BIROULUI PENTRU PROGRAME COMUNITARE DIN CADRUL USAMV CLUJ NAPOCA

Art. 8. Biroul pentru Programe Comunitare din cadrul Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară din Cluj Napoca îndeplinește, în domeniul său de activitate, următoarele atribuții principale:

1. informează și consiliază potențialii beneficiari și promotori de proiecte cu privire la actualele programe comunitare educaționale și diseminarea informațiilor referitoare la Noul Program Integrat de educație continuă, care va demara în Uniunea Europeană în anul 2007;
2. informează despre Programul Operational Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane și Fondurile Structurale;
3. desfășoară activități privind lansarea și acordarea burselor de studii în străinătate, oferite de Ministerul Educației și Cercetării, de Guvernul României, de autorități publice, fundații, donatori – persoane fizice sau juridice, de diferite state în cadrul acordurilor de colaborare bilaterală sau în mod unilateral, provenite din programe guvernamentale și internaționale.
4. întocmește și supune spre aprobarea Senatului Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară din Cluj Napoca regulamentul de organizare a proceselor de selecție privind programele comunitare;
5. organizează procese de selecție pentru mobilități Socrates și Leonardo da Vinci în cadrul instituției în condițiile reglementate de Uniunea Europeană;
6. organizează și monitorizează modul de derulare a mobilităților studențești și de cadre didactice participante la programele comunitare, pe principiile Cartei Europene pentru calitate în mobilitate și ale Cartei USAMV ;
7. gestionează contractele financiare încheiate cu ANPCDEFP pentru derularea mobilităților studențești și ale cadrelor didactice;
8. identifică proiectele centralizate finanțate de Comisia Europeană prin programele Socrates și Leonardo da Vinci, alcătuiește o bază de date corespunzătoare, care va fi publicată pe pagina web a instituției și va fi actualizată permanent;
9. consiliază beneficiarii sau potențialii beneficiari de granturi de mobilitate;
10. raportează asupra derulării proiectelor finanțate prin programe comunitare către Ministerul Educației și Cercetării, către ANPCDEFP, către Comisia Europeană și către alte instituții abilitate;
11. asigură avizarea tehnică a propunerilor de proiecte care implică Universitatii de Științe Agricole și Medicina Veterinară din Cluj Napoca;
12. organizează baza de date cu partenerii instituției și detalii ale acestora;
13. organizează evenimente de informare privind programele comunitare.

3. STRUCTURA BIROULUI PENTRU PROGRAME COMUNITARE DIN CADRUL USAMV CLUJ NAPOCA

Art. 9. Structura organizatorică a Biroului de Programe Comunitare din cadrul USAMV Cluj Napoca și numărul corespunzător de posturi sunt aprobate prin decizia Senatului USAMV Cluj Napoca, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Structura organizatorică a Biroului pentru Programe Comunitare este prezentată în Anexa nr. 1a prezentului regulament și face parte integrantă din acesta.

4. COMPONENTA BIROULUI PENTRU PROGRAME COMUNITARE DIN CADRUL USAMV CLUJ

Conducerea Biroului pentru Programme Comunitare este exercitata de prorector stiintific, responsabil cu relatiile internationale si integrarea europeana in cadrul USAMV Cluj.

Art. 10. Coordonarea Biroului pentru Programme Comunitare este exercitata de un coordonator institutional. Pentru coordonarea activitatilor pe domenii, coordonatorul institutional delega competente administratorului de programe, referentului si coordonatorilor departamentali.

4.1. Atribuțiile Coordonatorului instituțional

Art. 11. Coordonatorul instituțional este numit prin decizia Rectorului USAMV Cluj Napoca.

Principalele atribuții ale coordonatorului instituțional sunt:

1. exercită conducerea Biroului de Programe Comunitare din cadrul USAMV Cluj coordonând nemijlocit activitatea administratorului de programe, a referentului si a coordonatorilor departamentali în implementarea strategiei USAMV Cluj în domeniul cooperării internaționale în cadrul unor programe comunitare;
2. reprezintă Biroul de Programe Comunitare din cadrul USAMV Cluj în raporturile cu autoritățile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
3. răspunde de întreaga activitate a Biroului de Programe Comunitare în fața Senatului USAMV Cluj și a ANPCDEFP;
4. emite, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, dispoziții și instrucțiuni referitoare la gestionarea programelor comunitare în cadrul instituției;
5. poate delega unele dintre competențele sale administratorului de programe al biroului.
6. coordoneaza activitatile legate de acordarea burselor de studii in strainatate.

4.2. Atribuțiile Administratorului de programe

Art. 12. Administratorul de programe comunitare, are următoarele atribuții:

1. asigură informarea la nivel centralizat asupra oportunităților în domeniul programelor comunitare și a desfășurării proiectelor în cadrul instituției și diseminează informația la toate nivelele pe toate canalele de comunicare disponibile;
2. raportează periodic coordonatorului instituțional asupra desfășurării mobilităților în cadrul programelor comunitare și pregătește raportările instituționale adresate forurilor competente (ANPCDEFP, Comisia Europeană etc.);
3. având delegarea coordonatorului instituțional, poate desfășura activități de reprezentare, în scopul extinderii parteneriatelor internaționale ale instituției.
4. pune in aplicare strategia universitatii in domeniul participarii la programele comunitare care vizeaza educatia si formarea profesionala, promoveaza in universitate programele respective si asigura cadrul optim de participare a membrilor interesati ai comunitatii academice la aceste programe;
5. sprijina categorii de participanti sau candidate cu nevoi speciale sau categorii defavorizate, pentru a le asigura sanse adecvate de participare la programe.
6. propune Conducerii USAMV directii si optiuni prioritare de actiune referitoare la tipurile de proiecte, partenerii si domeniile de studiu avute in vedere si urmareste punerea in aplicare a prioritatilor aprobate.
7. gestioneaza contractele financiare incheiate cu ANPCDEFP pentru finantarea, organizarea si monitorizarea mobilitatilor studentesti si ale cadrelor didactice.
8. identifica proiectele centralizate finantate de Comisia Europeana prin Programele SOCRATES si LEONARDO DA VINCI , creeaza si mentine o baza de date referitoare la proiectele active si la cele in desfasurare in ultimii 3 ani si publica informatiile adecvate pe pagina web a universitatii.

9. organizeaza periodic sau ocazional evenimente de informare, pentru asigurarea transparentei si pentru diseminarea informatiilor si a bunelor practice in domeniul sau de activitate.
10. urmareste asigurarea transparentei in gestiunea fondurilor alocate universitatii si membrilor ei prin programe comunitare, raspunzand unei cerinte importante a Comisiei Europene referitoare la folosirea resurselor financiare.
11. informeaza cu privire la oportunitatile privind acordarea burselor de studii in strainatate;

4.3. Atribuțiile Referentului Biroului pentru Programe Comunitare

Art. 13. Secretarul Biroului pentru Programe Comunitare, are atribuții de execuție în procesul de organizare și monitorizare a mobilităților în cadrul programelor comunitare.

Atribuțiile referentului sunt:

1. coordonează activitățile de secretariat și asistență tehnică din cadrul Biroului pentru Programe Comunitare asigurând pregătirea, organizarea, monitorizarea și evaluarea mobilităților desfășurate în cadrul programelor comunitare;
2. colaborează cu coordonatorii departamentali și cu cadrele didactice responsabile de acorduri bilaterale, precum și cu asociații studentești, catedre sau organisme externe în vederea organizării optime a mobilităților și a inserției în mediul academic românesc al studenților străini (componenta incoming);
4. asigură corespondența operativă cu partenerii instituționali în vederea bunei desfășurări a proiectelor de cooperare internațională;
5. centralizează informațiile provenind de la facultăți referitoare la selecția candidaților și la desfășurarea mobilităților;
6. asigură sprijinul logistic în redactarea, multiplicarea, difuzarea materialelor informative;
7. sprijină monitorizarea desfășurării mobilităților prin controlul fluxului de documente și informații spre/dinspre universitățile partenere;
4. alte atribuții stabilite prin fișa postului.

4.4. Atribuțiile generale ale coordonatorilor departamentali

Art. 14 Coordonatorii departamentali sunt persoanele responsabile de cooperările internaționale la nivelul facultatilor.

Principalele atribuții ale coordonatorilor departamentali sunt:

1. supervizarea academica a studentilor care beneficiaza de mobilitati in cadrul programelor comunitare (informare, selectie, consiliere, monitorizare, evaluare, echivalare si recunoastere a studiilor);
2. supervizarea academica a studentilor straini participanti la schimburi academice in cadrul programelor comunitare;
3. initierea de acorduri bilaterale noi si gestionarea acordurilor deja existente incheiate de facultatea respectiva;
4. crearea cadrului optim, pentru desfasurarea mobilitatilor cadrelor didactice (incoming si outgoing) prin gestionarea acordurilor existente la nivel de facultati;
5. colaboreaza cu Biroul de Programe Comunitare in vederea implementarii strategiei institutionale in domeniul cooperarii internationale;
6. raporteaza periodic coordonatorului institutional asupra stadiului in care se afla acordurile gestionate de facultatea respectiv si a desfasurarii activitatilor prevazute in proiectele deja existente.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului pentru Programe Comunitare din cadrul USAMV CLUJ NAPOCA este valabil pe timp nelimitat și poate fi modificat numai cu avizul Senatului USAMV.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de 11.09.2009

ANEXA NR. 1

**Structura organizatorică a Biroului pentru Programe Comunitare din cadrul
Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Cluj Napoca**

