



UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA BIROULUI PROGRAME COMUNITARE (ERASMUS)

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Presentul Regulament stabilește modalitățile concrete de organizare și funcționare a Biroului programe comunitare (ERASMUS), precum și responsabilitățile aferente activităților date în competență în acest domeniu.

Art.2. Programul ERASMUS este un proiect educațional comunitar, organizat și desfășurat sub egida Comisiei Europene, care cuprinde acțiuni destinate cooperării europene în domeniul învățământului superior, în scopul dezvoltării dimensiunii europene a studiilor universitare și postuniversitare.

Art.3. Programul ERASMUS acoperă toate disciplinele și ariile de studiu și oferă studenților și personalului didactic universitar granturi destinate acoperirii parțiale a costurilor implicate de mobilitățile efectuate la o universitate parteneră.

Art.4. Buna funcționare a programului ERASMUS este asigurată prin Metodologia privind organizarea și desfășurarea activităților programului ERASMUS în Universitatea *Spiru Haret*.

Art.5. La nivelul Universității, managementul programului ERASMUS se asigură de către Biroul programe comunitare ERASMUS, sub directa coordonare a Coordonatorului Instituțional.

Art.6. Managementul programului ERASMUS se realizează în spiritul autonomiei universităților și respectiv facultăților, care decid asupra propriilor modalități de lucru și a propriului calendar de pregătire a candidaturilor și desfășurare a activităților specifice.

Art.7. Activitățile preconizate pentru desfășurarea programului ERASMUS se eșalonează în mod judicios pe tot parcursul anului de învățământ universitar.

Art.8. Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități de studii și / sau plasament din cadrul Programului Erasmus al Uniunii Europene, al Programului din Spațiul Economic European (SEE) și a Confederației Elvețiene se realizează pe baza unui regulament elaborat la nivelul Universității Spiru Haret.

Art.9. Deciziile referitoare la măsurile care urmează a fi luate pentru implementarea Programului *ERASMUS* în funcție de nevoile procesului educațional, sunt luate de coordonatorul instituțional, sprijinit de Biroul programe comunitare *ERASMUS*, prin consultarea responsabililor Programului *ERASMUS* din facultăți.

Art.10. Acordurile de cooperare ERASMUS se pot încheia doar cu instituții care dețin Carta ERASMUS, acordată de Comisia Europeană.

CAPITOLUL II

ORGANIZARE ȘI ATRIBUȚII FUNCȚIONALE

Art.11. Biroul programe comunitare ERASMUS cuprinde în structura sa 5 membrii, cadre didactice cu normă de bază la Universitatea Spiru Haret și câte un reprezentant al fiecărei facultăți.

Art.12. Biroul programe comunitare ERASMUS este condus de un director, numit prin decizie de Rector cu avizul Senatului Universitar.

Ar.13. Biroul programe comunitare „ERASMUS” se subordonează rectorului Universității și reprezintă Universitatea în relațiile cu celelalte componente funcționale ale Universității și cu terții.

Art.14. Componentele funcționale ale Biroului sunt coordonate, de membrii Seantului, numiți de director și avizați de rectorul Universității.

Art.15. Biroul programe comunitare ERASMUS desfășoară următoarele activități:

a) asigură recrutarea, selectarea și gestionarea studenților pentru a fi incluși în programul de mobilități ERASMUS;

b) îndrumă studenții selectați pentru întocmirea și gestionarea contractelor de studii pentru mobilități ERASMUS;

c) analizează, promovează și gestionează dosarele studenților care au fost selectați pentru programul de mobilități ERASMUS;

d) acordă asistență de specialitate în întocmirea și gestionarea contractelor de studii pentru mobilități ERASMUS;

e) organizează evidențele studenților și gestionează Registrul general de evidență a studenților incluși în programele de mobilități ERASMUS;

f) elaborează documentele necesare studenților înscriși în programul de mobilități ERASMUS;

g) monitorizează permanent activitățile desfășurate de studenții incluși în programul de mobilități ERASMUS;

h) sprijină studenții în recunoașterea și echivalarea studiilor conform sistemului european de credite transferabile (ECTS);

i) cooperează cu instituțiile de învățământ care oferă mobilitățile și cu factori de decizie de la nivel național și european;

Art.16. Biroul asigură comunicarea cu mediul intern și extern în probleme referitoare la managementul resurselor umane, sens în care:

a) elaborează, lunar, documentele și suporturile informatice solicitate de instituțiile cu care colaborează;

b) elaborează situațiile statistice solicitate de conducerea Universității, Ministerul Educației Naționale, organismele centrale și locale de statistică;

c) comunică studenților schimbările și neconformitățile care intervin în legătură cu programul de mobilități ERASMUS.

Art.17. Pentru realizarea atribuțiilor date în competență, Biroul colaborează cu toate unitățile funcționale ale Universității.

Art.18. Biroul poate reprezenta Universitatea, cu aprobarea Rectorului, în relațiile cu Ministerul Educației Naționale sau cu alte organisme interne sau internaționale care au atribuții pe linia programelor comunitare ERASMUS.

Art.19. Biroul participă cu aprobarea rectorului la formularea tipurilor de mobilități de încheiere (prelungire) a acordurilor interuniversitare ERASMUS, respectiv:

a) între două state membre ale Uniunii Europene;

b) între o țară cu statut de asociat la UE și un stat membru al UE.

Art.20. Biroul participă la semnarea acordurilor de cooperare ERASMUS de către reprezentanții oficiali ai instituțiilor partenere;

Art.21. Biroul monitorizează derularea ciclului activităților în cadrul Programului ERASMUS, prin stabilirea contactelor academice și încheierea acordurilor interuniversitare;

Art.22. Biroul participă la evaluarea partenerilor atât în privința compatibilității programului de studii, cât și a fezabilității schimburilor propuse și aranjamentelor tehnice și logistice necesare, pentru implementarea în bune condiții a măsurilor preconizate.

Art.23. Biroul monitorizează respectarea de către facultăți, prin responsabili ERASMUS și personalul didactic implicat în încheierea acordurilor bilaterale, respectiv:

- a) numărului mobilităților studenți/profesorii și durata perioadelor de studii sau predare;
- b) conținutul programei analitice, pe ani și nivele de studiu.

Art.24. Biroul primește datele privind acordurile de colaborare transmise de către facultăți, în principiu, până la data de 30 ianuarie a fiecărui an.

Art.25. Biroul asigură legătura cu birourile ERASMUS din universitățile partenere, redactarea documentelor propriu-zise și obținerea semnăturilor oficiale.

Art.26. În cazul decalării datei limită, Biroul programe comunitare ERASMUS va comunica facultăților, în timp util, noul termen.

Art.27. Datele se includ în contractul instituțional, care se transmite la A.N.P.C.D.E.F.P., până cel târziu la 20 februarie, pentru activități care se vor derula începând cu anul academic imediat următor.

Art.28. Biroul programe comunitare - ERASMUS asigură elaborarea contractului instituțional ERASMUS și a rapoartelor solicitate de A.N.P.C.D.E.F.P. și Comisia Europeană.

Art.29. Facultățile, respectiv responsabili ERASMUS trebuie să sprijine Biroul programe comunitare - ERASMUS în elaborarea acestor documente.

Art.30. Biroul elaborează și actualizează anual „Ghidul activităților ERASMUS, care prevede regulile generale de procedură pentru mobilități studențești ERASMUS și condițiile asigurării mobilităților studențești ERASMUS în cadrul Universității Spiru Haret.

Art.31. Biroul contribuie la selectarea studenților pentru o bursă ERASMUS, cu respectarea condițiilor metodologice și perioadei de maximum un an universitar și o singură dată în viață, pentru maxim unul și același an universitar.

Art.32. Biroul reprezintă Universitatea în schimbul de studenți și convine, cu fiecare student în parte, asupra unui program de studiu bine determinat (în vederea asigurării recunoașterii academice a studiilor efectuate), înaintea începerii perioadei de mobilitate.

Art.33. Biroul trebuie să cunoască toate cazurile de forță majoră intervenite în activitatea studenților beneficiari ai bursei ERASMUS și, împreună cu conducerea facultății să le analizeze și să le supună spre decizie A.N.P.C.D.E.F.P.

CAPITOLUL III

TRIBUȚIILE COMPONENTELOR DIRECȚIEI RESURSE UMANE

SELECȚIA STUDENȚILOR

Art.34. Biroul ERASMUS comunică facultăților, de regulă, la începutul lunii martie, lista de mobilități disponibile pentru anul academic următor, care cuprinde locurile alocate, numărul de luni, precum și nivelul de studiu vizat.

Art.35. Biroul urmărește respectarea de către facultăți a criteriilor generale recomandate de A.N.P.C.D.E.F.P. și a criteriilor proprii Universității, referitoare la selecția studenților pentru stagiile de studii în străinătate, în cadrul Programului „ERASMUS”.

Art.36. Biroul ERASMUS va propune procentul de realizare a contractului instituțional, ca obiectiv pentru anul următor și va comunica facultăților numărul de luni stabilite în cadrul mobilităților studenților.

Art.37. Biroul ERASMUS urmărește dacă Facultatea respectă numărul de luni comunicat în cadrul mobilităților studențești.

Art.38. Biroul ERASMUS trebuie să asigure comunicarea din timp a criteriilor de eligibilitate prin site-ul Universității și afișare la facultăți, respectiv:

- a) să aibă cetățenie română;
- b) să fie student cursuri de zi la Universitatea Spiru Haret;
- c) să fie absolvent cel puțin al primului an de studii;
- d) să nu fi beneficiat de un alt stagiu ERASMUS;
- e) să promoveze un test de limbă străină.

Art.39. Pentru selecție, studentul trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- a) să aibă rezultate academice bune în anul universitar anterior;
- b) să prezinte o scrisoare de intenție;
- c) să prezinte un Curriculum vitae.

Art.40. Biroul ERASMUS trebuie să informeze candidații înaintea sau în momentul selecției, în legătură cu:

- a) oportunitățile de mobilitate și universitățile partenere;
- b) recunoașterea academică (sistemul de credite transferabile);
- c) finanțarea în Programul ERASMUS, întrucât grantul ERASMUS nu este destinat acoperirii integrale a cheltuielilor în străinătate;
- d) condițiile de viață în străinătate etc.

Art.41. Biroul ERASMUS trebuie să pună la dispoziția candidaților broșura editată de Universitatea Spiru Haret, intitulată „Programul ERASMUS - îndrumări pentru studenți”, care va fi actualizată la începutul fiecărui an de învățământ universitar.

Art.42. Biroul ERASMUS primește lista studenților selectați pentru ambele semestre până la 15 aprilie și va cuprinde: nume, prenume, data nașterii, B.I./CI, CNP, adresa, e-mail, telefon, anul de studii în care se află studentul în momentul selecției, Universitatea-gazdă, durata stagiului și semestrul în care se realizează.

Art.43. Lista respectivă va fi însoțită, potrivit metodologiei, de un proces-verbal al selecției, în care se vor menționa membrii comisiei, criteriile urmate și desfășurarea selecției; procesul-verbal trebuie să aibă și o anexă care să cuprindă lista titularilor, lista rezervelor și lista respinșilor.

Art.44. Biroul ERASMUS va primi „situațiile școlare pentru candidații ERASMUS, eliberate de secretariatele facultăților, care vor cuprinde rezultatele obținute până la momentul selecției, semnate de Decan și de Secretarul-șef al facultății.

Art.45. Biroul ERASMUS monitorizează instruirea studenților și pregătirea stagiilor ERASMUS, efectuate, în primul rând, de către facultatea din care provin (responsabilul ERASMUS și cadrele didactice care au inițiat colaborarea).

Art.46. Biroul „ERASMUS” ține legătura cu responsabilii ERASMUS și cadrele didactice care au participat la selecție și cu studenții pe toata durata stagiului, pentru asigurarea asistenței academice necesare.

Art.47. Biroul ERASMUS:

- a) va completa instruirea făcută în facultăți, prin întâlniri ulterioare selecției cu bursierii ERASMUS din fiecare facultate;
- b) va centraliza datele primite și va asigura legătura cu birourile ERASMUS din universitățile partenere;

c) va întocmi scrisori către ambasade, precum și alte acte necesare studenților (adeverințe din care să reiasă calitatea de student ERASMUS etc);

d) va asigura încheierea unui contract financiar cu fiecare bursier în parte;

e) va asigura monitorizarea, la nivel central, a tuturor mobilităților și va oferi consultanță studenților, atât înaintea plecării, cât și pe parcursul stagiului;

f) se va îngriji ca studenții să aducă la înapoiere toate actele solicitate.

Art.48. Biroul ERASMUS primește de la responsabilul ERASMUS cererea studentului care solicită modificarea cursurilor alese înaintea plecării la studii, aprobată și semnată de către decan și urmărește trimiterea foii Changes de către coordonatorul instituțional, prin fax, instituției gazdă.

Art.49. Responsabilul ERASMUS din facultate informează în scris Biroul „ERASMUS” despre modificările intervenite în cazul solicitărilor de prelungire din partea studenților, aprobate de decanul facultății.

Art.50. Responsabilul ERASMUS din facultate trebuie să anunțe secretariatului facultății numele studenților care au primit aprobarea de prelungire a stagiului ERASMUS.

Art.51. Responsabilul ERASMUS din facultate va monitoriza permanent mobilitățile și va face modificările necesare, astfel încât facultatea să se încadreze în limitele reducerii numărului de luni stabilită ca obiectiv.

Art.52. Biroul ERASMUS stabilește valoarea grantului lunar, în funcție de coeficienții Eurostat publicați de Comisia Europeană.

Art.53. Responsabilul ERASMUS din facultate informează în scris Biroului ERASMUS orice modificare a listei inițiale.

Art.54. Responsabilul ERASMUS pe facultate va avea în vedere, în primul rând, ca studentul să-și finalizeze perioada de studii cu note și credite (20 ECTS - 1 trimestru, 30 ECTS - 1 semestru, 60 ECTS - 1 an academic).

Art.55. Biroul ERASMUS:

a) asigură semnarea, de către fiecare student, a contractului financiar înaintea plecării sale din țară;

b) monitorizează cheltuielile făcute de facultăți;

c) asigură legătura cu Serviciul Contabilitate pentru transferul banilor în conturile studenților.

Art.56. Biroul ERASMUS primește de la studenți, la întoarcerea în țară, următoarele acte:

a) adeverința de la universitatea gazdă, în care se precizeze perioada efectuată.

b) copia foii matricole de la universitatea gazdă (originalul se depune de către student la facultate, pentru recunoașterea studiilor);

c) formularul ECTS - Learning Agreement și foaia Changes, aprobate de universitatea gazdă;

d) pașaportul;

e) biletele de transport în original sau copie;

f) documentul de cazare în original sau copie;

g) un raport narativ asupra stagiului ERASMUS (chestionar primit înainte de plecare);

h) declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare/sponsorizare).

Art.57. Responsabilul ERASMUS sau comisia de recunoaștere (dacă aceasta există la nivel de facultate) răspunde de recunoașterea perioadei de studiu, pe care o supune aprobării decanului facultății.

Art.58. Biroul ERASMUS verifică înregistrarea de către secretariatele facultăților a recunoașterilor aprobate de Decan, cu menționarea, în registrul matricol și în foaia matricolă, atât

a perioadei și instituției unde a fost efectuată, cât și a disciplinelor studiate la universitatea respectivă.

Art.59. Biroul ERASMUS primește, ulterior fiecărei recunoașterii academice a rezultatelor obținute de studenții ERASMUS, de la secretariatele facultăților, prin responsabilii ERASMUS, copii după documentul prin care a fost realizată recunoașterea.

CAPITOLUL IV MOBILITĂȚI PROFESORI (TEACHING ASSIGNMENT)

Art.60. Biroul ERASMUS gestionează suma pentru mobilități profesori, primită de la Agenția națională de profil.

Art.61. În distribuirea sumelor mobilități profesori (Teaching Assignment) pe facultăți, coordonatorul instituțional și Biroul ERASMUS vor ține seama de:

- a) rata de realizare a mobilităților studențești ale facultății în anul precedent;
- b) rata de realizare a mobilităților Teaching Assignment în anul precedent.

Art.62. Responsabilii ERASMUS din facultăți comunică în scris Biroului ERASMUS următoarele date: numele și prenumele; titlul academic; durata perioadei de predare (în zile și ore, minim 5 zile lucrătoare și 8 ore de predare) și luna în care se realizează mobilitatea; nivelul de predare (UG, PG, D); totalul grantului; alte surse de finanțare.

Art.63. Cadrele didactice beneficiare ale granturilor ERASMUS:

a) vor depune la Biroul programe comunitare ERASMUS, cu 10 zile premergătoare deplasării, invitația primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului ERASMUS, cererea de deplasare aprobată de Decan și copia după pașaport (în vederea eliberării sumei alocate);

b) vor semna un contract financiar la Biroul programe comunitare ERASMUS;

c) vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă, care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate, un raport detaliat asupra stagiului, precum și actele necesare pentru decont (chitanțe, facturi, copie după pașaport - ștampilele de ieșire și intrare în țară).

Art.64. Biroul ERASMUS se va îngriji de întocmirea dispoziției Rectorului și va transmite Serviciului Contabilitate actele necesare pentru obținerea banilor. Comisiunile bancare se rețin din grantul beneficiarilor.

CAPITOLUL V MOBILITĂȚI STUDENȚI STRĂINI „ERASMUS”

Art.65. Facultățile și Biroul programe comunitare ERASMUS vor folosi toate mijloacele de popularizare a universității, în scopul atragerii unui număr cât mai mare de studenți străini ERASMUS.

Art.66. Fiecare facultate trebuie să informeze universitățile partenere asupra profilelor de studii și planului de învățământ.

Art.67. Biroul programe comunitare ERASMUS, cu sprijinul facultăților, va elabora anual Ghidul Studentului, pe care îl va transmite universităților partenere și studenților străini care vor efectua stagii de studii în Universitatea Spiru Haret.

Art.68. Biroul programe comunitare ERASMUS din Universitate va ține legătura permanent cu aceștia și le va face cunoscute toate aspectele de ordin administrativ și social ale șederii în România.

Art.69. (1) Responsabilii ERASMUS din facultăți și cadrele didactice implicate în colaborare vor asigura consilierea studenților străini pe probleme academice.

(2) Studenții străini ERASMUS se bucură pe durata stagiului de toate facilitățile acordate studenților români.

Art.70. Secretariatele facultăților sunt obligate să îi înmatriculeze și să le elibereze legitimațiile necesare (carnetul de student și legitimația de transport), pe baza dispoziției de înmatriculare eliberată de Biroul programe comunitare ERASMUS din Universitate.

Art.71. La plecare, studenții străini vor primi, după susținerea examenelor, certificatele de studii și foile matricole, eliberate de secretariatele facultăților respective, precum și atestatul de prezență eliberat de Biroul programe comunitare ERASMUS, ulterior prezentării de către student a foii matricole obținute.

Art.72. Biroul programe comunitare ERASMUS se va preocupa să organizeze, în colaborare cu alte asociații studențești din Universitate, excursii sau alte programe cu caracter cultural și social.

CAPITOLUL VI

ATRIBUȚIILE MANAGERIALE ȘI EXECUTORII ALE BIROULUI PROGRAME COMUNITARE ERASMUS

Art.73. Biroul Programe comunitare ERASMUS are următoarele atribuții generale:

- a) menține contactul cu Agenția Națională de Programe Comunitare
- b) elaborează rapoarte periodice referitoare la activitatea Biroului de programe comunitare din Universitatea Spiru Haret;
- c) asigură legătura cu birourile ERASMUS din universitățile partenere;
- d) încheie acorduri bilaterale cu universitățile partenere, pe baza contactelor puse la dispoziție de responsabilii ERASMUS din facultăți și a celor obținute prin demersurile biroului;
- e) organizează întâlniri de informare cu responsabilii ERASMUS din facultăți;
- f) organizează sesiuni de informare pentru mobilitățile studenților/profesorilor referitor la oportunitățile de mobilități, recunoașterea academică, finanțare etc.;
- g) informează responsabilii ERASMUS despre situația acordurilor bilaterale ERASMUS, precum și procentul de realizare stabilit pentru anul următor, în vederea selecției studenților;

Art.74. Biroul Programe comunitare ERASMUS organizează mobilitățile studenților, sens în care:

- a) monitorizează dosarul fiecărui student, în vederea trimiterii în străinătate (asigură semnarea Learning Agreement-ului de către coordonatorul instituțional după ce acesta a fost completat la nivelul facultății, verifică întocmirea întregii documentații necesare pentru mobilitățile studenților);
- b) întocmește scrisorile către ambasadă și alte adeverințe care atestă statutul de student ERASMUS pentru fiecare beneficiar,
- c) gestionează, împreună cu Serviciul Contabilitate, plata granturilor către studenți;
- d) monitorizează, la nivel central, mobilitățile studenților, înainte și pe parcursul stagiului (în urma aprobării cursurilor schimbate și a prelungirilor, va trimite universităților gazdă documentele necesare);
- e) încheie cu fiecare student contractul financiar, înainte de plecare, și se îngrijește de semnarea acestuia;
- f) păstrează legătura prin corespondență (e-mail) cu studenții aflați în mobilitate și răspunde solicitărilor acestora;
- g) se asigură că studenții vor aduce toate actele solicitate la finalul stagiului;
- h) eliberează dispoziții de înmatriculare pentru studenții străini și asigură consilierea acestora la nivel central;

i) eliberează adeverințe de stagiul ERASMUS pentru studenții străini.

Art.75. Biroul programe comunitare ERASMUS organizează mobilitățile ale cadrelor didactice, sens în care:

a) centralizează informațiile referitoare la stagiul de predare provenite de la responsabilii ERASMUS din facultăți;

b) întocmește scrisorile către ambasadă, precum și ordine de deplasare pentru cadrele didactice;

c) încheie cu fiecare cadru didactic contractul financiar, înainte de plecare, și se îngrijește de semnarea acestuia;

d) gestionează, împreună cu Serviciul Contabilitate, plata granturilor către profesori;

e) păstrează legătura prin corespondență (e-mail) cu studenții/profesorii aflați în mobilitate și răspunde solicitărilor acestora;

f) ține legătura cu băncile comerciale pentru plata sumelor prin card sau transfer bancar;

g) se asigură că profesorii aflați la mobilități vor aduce toate actele solicitate la finalul stagiului.

CAPITOLUL VII

ATRIBUȚIILE RESPONSABILILOR ERASMUS DIN FACULTĂȚI

Art.76. Responsabilul ERASMUS are următoarele atribuții generale:

(a) monitorizează situația acordurilor bilaterale ERASMUS în facultate;

(b) pregătește și organizează selecția studenților;

(c) trimite Biroului programe comunitare ERASMUS lista finală și procesul verbal al selecției;

(d) instruește și consiliază studenții selectați cu privire la: alegerea cursurilor și completarea formularelor Learning Agreement (urmărind totalizarea de 30 ECTS pe semestru, respectiv 20 ECTS pe trimestru), recunoașterea studiilor efectuate în străinătate, drepturile și obligațiile ce revin studenților în cadrul programului ERASMUS;

Art.77. Responsabilul ERASMUS are următoarele atribuții specifice:

(a) întocmește documentarul cu date și formulare privind universitățile gazdă;

(b) pune la dispoziția studenților formularul declarației de recunoaștere a studiilor în cadrul Programului ERASMUS, care va fi semnată de Decan;

(c) monitorizează stagiul studenților ERASMUS, asigurând asistența academică necesară (aprobarea de către Decan a schimbării cursurilor și a prelungirii stagiului);

(d) anunță secretariatului numele studenților beneficiari de granturi ERASMUS, pentru ca aceștia să își poată primi în continuare bursele (daca este cazul), precum și eventualele prelungiri de stagii ale unora dintre ei;

(e) se îngrijește de recunoașterea perioadelor de studii în cadrul programului ERASMUS, recomandând Decanului echivalențele și notele;

(f) trimite Biroului Programe Comunitare ERASMUS lista cu mobilitățile;

(g) asigură consilierea studenților străini veniți în cadrul programului ERASMUS.

CAPITOLUL VIII

ATRIBUȚIILE SECRETARIATELOR FACULTĂȚILOR

Art.78. Secretariatul facultății eliberează, la cerere, situația școlară a studenților (semnată doar de Decan și de secretarul șef al facultății), necesară în momentul selecției și ulterior Biroului programe comunitare ERASMUS.

Art.79 (1) Secretariatele au obligația înregistrării întocmai a recunoașterilor aprobate de Decan, cu menționarea, în registrul matricol și în foaia matricolă, atât a perioadei și instituției unde a fost efectuată cât și a disciplinelor studiate la universitatea respectivă.

(2) Disciplinele vor fi înscrise în limba română (conform foii matricole traduse).

Art.80.(1) Secretariatele facultăților îi înmatriculează pe studenții străini ERASMUS și le eliberează carnetul de student și legitimația de transport, în urma dispoziției de înmatriculare primite de la Rectorat.

(2) La finalul stagiului, vor elibera foaia matricolă cu rezultatele obținute.

Art.81. Secretariatul facultății trebuie să trimită Biroului programe comunitare ERASMUS copie după fiecare recunoaștere realizată pentru studenții ERASMUS.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art.82. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității Spiru Haret din data de 09.05.2013 și intră în vigoare imediat.

RECTOR,

Conf. univ. dr. Aurelian A. Bondrea