



CA 13.10.15

Mod. f. Biroul ERASMUS

E. V. G. M.



PROCEDURA DE ÎNMATRICULARE A STUDENȚILOR STRĂINI ERASMUS

Art.1 Facultățile din UTCN și Biroul ERASMUS+ vor folosi toate mijloacele de popularizare ale Universității, în scopul atragerii unui număr cât mai mare de studenți străini Erasmus+.

Fiecare responsabil de acord Erasmus+ trebuie să informeze universitățile partenere asupra profilului de studii și a planului de învățământ.

Procedura de aplicare

Art.2 Studenții străini de la Universitățile partenere universității noastre în cadrul programului Erasmus+ care doresc să beneficieze de un stagiu Erasmus trebuie să trimită Biroului ERASMUS+ din cadrul UTC-N următoarele documente: **Learning Agreement (studiu/plasament)** semnat și stampilat de către student, Coordonatorul Local și Coordonatorul Instituțional de la Universitatea de origine. În acest document studentul trebuie să scrie toate cursurile sau proiectele pe care dorește să le urmeze în cadrul Universității noastre, precum și numărul de credite ECTS aferente fiecărui curs/proiect.

De asemenea, mai trebuie să trimită un **Transcript of Records** (Foaie matricolă) în care apare lista tuturor cursurilor urmate la Universitatea de origine și numărul de credite obținute, precum și un Certificat de limba engleza de nivelul minim B2 și o copie după actul de identitate.

Toate aceste documente sunt absolut obligatorii pentru acceptarea aplicației și trebuie să fie primite la Biroul ERASMUS+ până în data de 15 iulie a.c. pentru primul semestru și 30 noiembrie a.c. pentru al doilea semestru.

Art.3 Profesorii coordonatori ai acordurilor pe care vin studenții străini sunt responsabilii și îndrumătorii direcți ai acestor studenți, având obligația de a verifica actele trimise (Learning Agreement, Transcript of Records și Certificatul de limba engleză), de a le semna ca și Coordonator local și de a le preda Biroului ERASMUS+. După obținerea semnăturii Coordonatorului Instituțional, Biroul ERASMUS+ are obligația de a trimite actele înapoi studenților străini ca o confirmare a faptului că sunt acceptați.

Art.4 Studenții vor avea asigurată rezervarea unui loc în unul din căminele Universității, având posibilitatea să aleagă dacă rămân sau își găsesc un loc de cazare pe cont propriu.

Art.5 Odată ajunși în țară, studenții trebuie să se prezinte la Biroul ERASMUS+ pentru a primi informații și pentru a putea lua legătura cu profesorul coordonator. În cel mai scurt timp, după sosirea studenților, profesorii coordonatori trebuie să efectueze, împreună cu aceștia, ultimele modificări la documentul "Learning agreement" în cazul în care au apărut neconcordanțe sau suprapuneri ale cursurilor selectate inițial și să întocmească cererile de înmatriculare a studenților, în care trebuie specificate toate datele acestora: nume, prenume, Universitatea de origine, perioada de studiu, anul în care vor fi înmatriculați la noi în universitate, Facultatea și secția unde vor urma cursurile.

Cererile vor fi predate Biroului ERASMUS+ și vor fi supuse aprobării Biroului Consiliului de Administrație din UTC-N. Biroul ERASMUS+ va elibera apoi DISPOZIȚIILE de înmatriculare care vor fi trimise la secretariatele Facultăților de care vor aparține studenții pe perioada stagiului Erasmus+ împreună cu câte o copie a întregului lor dosar. Secretariatele facultăților sunt obligate să îi înmatriculeze și să le elibereze legitimațiile

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

necesare (carnet de student), pe baza dispoziției de înmatriculare eliberată de Biroul ERASMUS+.

Responsabili Erasmus pe facultăți și cadrele didactice implicate în colaborare vor asigura consilierea studenților străini pe probleme academice.

Biroul ERASMUS+ va ține legătura permanentă cu aceștia și le va face cunoscute toate aspectele de ordin administrativ și social ale șederii în România.

Art.6 Cursuri non-intensive de limba română se organizează gratuit în cadrul UTCN, în ambele centre universitare (2 ore/săptămână) pentru studenții străini interesați.

Art.7 Studenții străini Erasmus se bucura pe durata stagiului de toate drepturile stabilite prin Charta Erasmus. Deasemenea ei trebuie să respecte aceleași reguli privind disciplina universitară (prezența la activitățile didactice/practice implicate de mobilitate, politicile de examinare, modul de organizare ale căminelor).

Art.8 Studenții vor primi la finalul mobilității, după susținerea examenelor, certificatele de studii și foile matricole, eliberate de secretariatele facultăților respective, precum și atestatul de prezență eliberat de Biroul ERASMUS+.

În cazul în care foile matricole eliberate de către Secretariatele facultăților nu sunt finalizate până la data plecării studenților, acestea vor fi trimise prin e-mail și prin poștă la Universitățile partenere în termen de maxim 4 săptămâni de la finalizarea sesiunii de examene.

Art.9 Biroul ERASMUS+ ține în permanență legătura cu Birourile de Relații Internaționale ale universităților de unde provin studenții incoming și oferă informații la cerere privind activitatea studenților lor.