

Universitatea din București	Biroul Programe Comunitare (BPC)	Ediția I Revizia 0 Exemplar I
COP PO: A05.2.09	Procedură privind acordurile de cooperare bilaterală în cadrul Programul ERASMUS în facultățile Universității din București	
Data: 26.08.2009	Elaborat de Alina CRISTOVICI și Anca STOICA, BPC	

1. **Acorduri bilaterale ERASMUS inițiate de UB (termen de inițiere – 1 noiembrie):**

- 1.1. Profesorul ridică de la BPC solicitarea de încheiere de acord bilateral ERASMUS.
- 1.2. Profesorul completează solicitarea de încheiere de acord bilateral ERASMUS.
- 1.3. Responsabilul ERASMUS din facultate semnează solicitarea.
- 1.4. Decanul facultății aprobă solicitarea.
- 1.5. Profesorul depune solicitarea la BPC.
- 1.6. Administratorul financiar de la BPC verifică datele din solicitare și o înregistrează.
- 1.7. Administratorul financiar de la BPC completează formularul de acord bilateral, cu același număr de înregistrare ca și solicitarea.
- 1.8. Administratorul financiar de la BPC trimite rectorului formularul de acord bilateral.
- 1.9. Rectorul aprobă acordul bilateral.
- 1.10. Administratorul financiar de la BPC trimite prin fax și prin poștă partenerului acordul bilateral.
- 1.11. Administratorul financiar de la BPC primește de la partener acordul bilateral semnat și îl îndosariază.

2. **Acorduri bilaterale ERASMUS inițiate de instituții de învățământ superior din străinătate (termen de primire – 1 februarie):**

- 2.1. Administratorul financiar de la BPC primește propunerea de încheiere de acord bilateral. În cazul în care propunerea sosește prin intermediul unui profesor din UB, acesta completează solicitarea de inițiere de acord bilateral.
- 2.2. Administratorul financiar de la BPC verifică apartenența la facultate, respectiv catedră.
- 2.3. Administratorul financiar de la BPC solicită aprobarea Responsabilului ERASMUS și a decanului pentru semnarea acordului bilateral.
- 2.4. Responsabilul ERASMUS semnează solicitarea.
- 2.5. Decanul facultății aprobă solicitarea.
- 2.6. Administratorul financiar de la BPC completează formularul de acord bilateral, cu același număr de înregistrare ca și solicitarea (dacă este cazul).
- 2.7. Administratorul financiar de la BPC trimite rectorului formularul de acord bilateral.
- 2.8. Rectorul aprobă acordul bilateral.
- 2.9. Administratorul financiar de la BPC trimite prin fax și prin poștă partenerului acordul bilateral.
- 2.10. Administratorul financiar de la BPC îndosariază acordul bilateral.



Alina CRISTOVICI
Șef Birou Programe Comunitare