


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITESTI</p>  <p style="text-align: center;">Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI)</p>	<p>Regulament de Organizare și Funcționare a Centrului pentru Relații Internaționale (CpRI)</p> <p>COD: REG-55-20</p>	Ediția 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 12
		Exemplar nr. 1


AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administrație
din data 09.02.2022

APROBAT,
În edin a Senatului
din data de 28.02.2022

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU


REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU
RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)

	REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Edi ia 3
		Revizia 0

Elemente privind responsabilit i/opera i uni	Numele i prenumele	Func ia	Data	Semn tura
1	2	3	4	5
Elaborat	Bloju Loredana	Director CpRI		
Verificat	Georgescu Corina	Prorector RI		
Aviz juridic	Elena MATEESCU	Director Direcția Juridic		
Avizat comisie de monitorizare	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Pre edintele comisiei de monitorizare		
Avizat Comisia nr. 4 a Senatului	Prof. univ. dr. Nicolae BRÂNZEA	Pre edintele Comisiei nr. 4 a Senatului		
Avizat Secretar General al Senatului	Lect.univ.dr. Ramona DUMINIC	Secretar General al Senatului		

INDICATORUL APROB RILOR I AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplic rii	Num rul capitolului i paginilor revizuite	Con inutul modific rii	Numele i prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

	<p style="text-align: center;">REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)</p> <p style="text-align: center;">COD: REG-55-20</p>	Edi ia 3
		Revizia 0

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE


Art. 1. Prezentul Regulament stabile te modul de organizare și funcționare a Centrului pentru Relații Internaționale (CpRI) din cadrul Universit ții din Pitești (UPIT).

Art. 2. Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI) a fost constituit ca urmare a Hot rârrii Senatului Universit ții din Pitești din data de 18.04.2016, având la baz organigrama universit ții.

Art. 3. Centrul pentru Relații Internaționale are abrevierea CpRI și va fi denumit în continuare CpRI.

Art. 4. CpRI este organizat i î i desf oar activitatea în conformitate cu legislația în vigoare i aplicabil în materie:

- Legea Educa iei Na ionale nr. 1/2011, cu modific rile i complet rile ulterioare ;
- Carta Universit ții Universit ții din Pitești;
- Reglement rile oficiale ale Programului Erasmus+ la nivel european și național în vigoare i cele ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educa iei i Cercet rii tiin ifice privind func ionarea birourilor Erasmus+ în cadrul institu iilor de înv mânt superior acreditate i stabilirea atribu iilor acestora nr. 4238/17.06.2015;
- Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat Românilor de Pretutindenii, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare ;
- Anexa nr. 2 la OMEN nr. 3900/16.05.2017 privind Metodologia de înmatriculare a românilor de pretutindenii în înv ț mântul superior de stat din România, în regim f r tax de colarizare cu burs , respectiv f r tax de colarizare f r burs , începând cu anul colar 2017-2018;
- Ordinul MEN nr. 4294/29.06.2017 cu privire la înscrierea în instituțiile de înv ț mânt superior publice i private acreditate din România prin plata taxelor de colarizare în lei se face cu respectarea prevederilor;
- Ordin 6156/2016 (reactualizat 2021) organizare i desf urare an preg titor limb român pentru cet enii str ini;
- Ordinul nr. 4151/24.04.2020 privind modificarea Metodologiei de primire la studii i colarizare a cet ținilor str ini începând cu anul colar/universitar 2017-2018, aprobat prin Ordinul MEN nr. 3473/2017;
- Anex la Ordinul MEN nr. 3473/17.03.2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii i colarizare a cet enilor str ini începând cu anul colar/universitar 2017 – 2018;

	<p style="text-align: center;">REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)</p> <p style="text-align: center;">COD: REG-55-20</p>	Ediția 3
		Revizia 0

- Ordinul MEN nr. 22/29.08.2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de colarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 288/1993, privind colarizarea în România a cetățenilor din alte țări pe baza cărora se realizează Programul anual de burse oferite de statul român, prin Ministerul Afacerilor Externe, cetățenilor străini;
- Ordinul MEN nr. 3630/22.05.2018 privind noile dispoziții CNRED privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar în vederea continuării studiilor sau a ocupării unui loc de muncă în România;
- Ordinul MEN nr. 6121/20.12.2016 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate.
- **Art. 5.** (a) Sediul CpRI se află în Strada Tîrgu din Vale nr.1, Clădirea Rectoratului, Camera 50.
- (b) Sigla CpRI este următoarea:



- (c) Sigla CpRI este descrisă astfel: litera C stilizată ca postament pentru globul pământesc reprezentat prin meridiane și paralele; în zona tropicului Capricornului este o semilună; pe glob apare abrevierea pentru Relații Internaționale: RI, scris în TNR/65. Culorile de identificare a siglei sunt roșu Burgundia pentru litera C și albastru ultramarin pentru abrevierea RI, meridiane, paralele și semilună.


CAPITOLUL II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 6. Misiunea fundamentală a CpRI este de a participa activ la crearea și consolidarea unei culturi a internaționalizării activităților UPIT prin dezvoltarea cooperării internaționale, schimbul de valori academice, științifice și socio-culturale cu instituții internaționale în vederea creșterii vizibilității și consolidării poziției UPIT în spațiul academic european (EHEA) și internațional.

Art. 7. CpRI are ca misiune promovarea pe plan internațional a principiilor și valorilor academice ale UPIT, contribuind la implementarea Strategiei de internaționalizare a universității, a programelor și proiectelor internaționale și a mobilităților academice și profesionale din cadrul universității și a activităților de recrutare studenți internaționali.

Art. 8. Obiectivele strategice ale CpRI sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare și Carta UPIT și vizează:

- Elaborarea și implementarea strategiei în domeniul relațiilor internaționale, ținând cont de realitățile internaționale în continuă schimbare;
- Dezvoltarea colaborărilor externe ale universității cu scopul creșterii vizibilității internaționale și a rolului universității în spațiul academic internațional;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Edi ia 3
		Revizia 0

- Promovarea imaginii UPIT ca instituție de educație, cercetare și cultur de nivel european și internațional;
- Inițierea și gestionarea acordurilor de cooperare cu rețele academice și instituții internaționale din țară și din străinătate;
- Creșterea numărului de studenți internaționali participanți la programele de studii internaționalizate ale UPIT și în anul pregătitor;
- Dezvoltarea competențelor de comunicare în limbi de circulație internațională ale cadrelor didactice și a studenților, ca suport pentru internaționalizare;
- Susținerea mobilităților academice și profesionale incoming/outgoing din cadrul UPIT pentru creșterea calității activității didactice și de cercetare;
- Coordonarea procesului de depunere și implementare a proiectelor de mobilități din cadrul Universității din Pitești, prin Biroul Erasmus;
- Elaborarea materialelor de promovare a UPIT, pentru asigurarea vizibilității instituționale pe plan internațional, conform strategiei de comunicare a universității

CAPITOLUL IV. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE


Art. 11. CpRI este condus de un director propus de către Prorectorul pentru Relații Internaționale și numit prin decizia Rectorului UPIT, în urma aprobării sale de către Consiliul de Administrație.

Art. 12. Directorul CpRI se subordonează Prorectorului pentru Relații Internaționale, conform organigramei UPIT.

Art. 13. Directorul CpRI este cadru didactic titular al Universității din Pitești, cu experiență în domeniul colaborării internaționale și competențe de comunicare în, cel puțin, o limbă de circulație internațională.

Art. 14. Directorul CpRI are următoarele responsabilități:

- Colaborează cu Rectorul UPIT, Prorectorul pentru Relații Internaționale și cu structurile academice ale UPIT pentru implementarea strategiei de internaționalizare a universității, elaborarea/implementarea metodologiei pentru managementul proiectelor, internaționalizarea programelor de studii, pentru mobilitățile academice și profesionale;
- Organizează, coordonează, supervizează și evaluează activitatea structurilor din subordine:
 - a) Biroul Erasmus + (BE+)
 - b) Biroul pentru Cooperare și Studenți internaționali (CSi)
 - c) Biroul Francofonie (BFr)
- Stabilește atribuțiile Birourilor din structură, și fișele de post aferente posturilor din cadrul acestora și asigură implementarea activităților specifice;
- Coordonează și evaluează activitățile coordonatorilor birourilor din structură sa;
- Face propuneri către Prorectorul pentru Relații Internaționale pentru numirea reprezentanților universității în cadrul rețelelor/instituțiilor internaționale;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Edi ia 3
		Revizia 0

- Organizeaz , împreun cu structurile interne de specialitate ale universit ții, concursurile de ocupare a posturilor vacante din cadrul structurilor CpRI;
- Coordoneaz procesul de scriere i depunere a aplicațiilor instituționale anuale ale UPIT pentru finanțarea proiectelor de mobilit ți ale studenților, ale personalului didactic i ale altor categorii de personal, respectiv implementarea acestora;
- Coordoneaz i monitorizeaz mobilit țile studenților, personalului didactic și ale altor categorii de personal (outgoing i incoming);
- Gestioneaz implementarea acordurilor de colaborare cu organizațiile internaționale;
- Sprijin departamentele academice ale universit ții în vederea internaționalizării activit ților specifice;
- Coordoneaz organizarea evenimentelor i activit ților speciale pentru și cu studenții internaționali cu sprijinul coordonatorilor i referenților birourilor din subordine;
- Elaboreaz planul operațional anual i se asigur îndeplinirea lui;
- Realizeaz raportul anual de activitate al CpRI pe care îl prezint Prorectorului pentru Relații Internaționale;
- Centralizeaz diferite date impuse de raport rile care se realizeaz la nivel de CpRI.


Art. 15. CpRI cuprinde urm toarele structuri organizatorice:

- **Biroul Erasmus+ (BE+)** va fi coordonat de un cadru didactic din structura academic , la propunerea Directorului de centru, avizat de Prorector i aprobat de Rector. Biroul Erasmus+ va fi compus din:
 - 3 referenți de specialitate i 1 administrator patrimoniu.
Biroul Erasmus+ colaboreaz cu reprezentanții facult ților/departamentelor academice din cadrul UPIT, pentru implementarea activit ților specifice Programului Erasmus+;
- **Biroul pentru Cooperare i Studenți Internaționali (BCSI)** va fi coordonat de un cadru didactic din structura academic , la propunerea Directorului de centru, avizat de Prorector i aprobat de Rector. Acesta va fi compus din:
 - 2 referenți de specialitate i un referent/secretar. Acesta colaboreaz , pentru realizarea unor activit ți specifice, cu reprezentanții pentru internaționalizare ai departamentelor academice;
- **Biroul Francofonie (BFR)** va fi coordonat de un cadru didactic din structura academic , la propunerea Directorului de centru, avizat de Prorector i aprobat de Rector. Biroul va include:
 - un referent de specialitate/secretar care colaboreaz cu reprezentanții francofoni ai facult ților/departamentelor academice ale UPIT.


Structura Birourilor este prev zut în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

Art. 16. Biroul Erasmus+ are urm toarele atribuții principale:

- Întocme te i depune aplicațiile pentru proiectele instituționale KA1 pentru mobilitatea studenților și a personalului din învă țământul superior în vederea obținerii finanțării;


	<p style="text-align: center;">REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)</p> <p style="text-align: center;">COD: REG-55-20</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 3</p>
		<p style="text-align: center;">Revizia 0</p>

- Gestionează proiectele Erasmus+ proprii, de mobilitate, între țările programului cu țările partenere, respectând Ghidul Erasmus+, angajamentele asumate prin Carta Erasmus+ (ECHE) acordat Universității din Pitești de către Comisia Europeană și toate reglementările în vigoare referitoare la implementarea acestora;
- Gestionează contractele de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- Raportează către Ministerul Educației Naționale, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și către alte instituții abilitate, informații asupra proiectelor Erasmus+ de mobilitate;
- Organizează sesiuni de informare/consiliere/feedback pentru studenții și pentru personalul UPIT care doresc să beneficieze sau au beneficiat de Mobilități academice și profesionale;
- Facilitează contactele cu instituțiile gazdă, în timp util, pentru o bună informare asupra facilităților și a programelor de predare/formare/plasament;
- Organizează procesul de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+, în condițiile reglementate de Comisia Europeană;
- Întocmește documentația specifică în vederea recunoașterii rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalenței perioadelor de studii/plasament în străinătate, în conformitate cu prevederile Ordinului MECS nr. 3223/2012, cu principiile Cartei Erasmus+ pentru Învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană și în conformitate cu regulamentele proprii ale universității;
- Organizează și monitorizează modul de derulare a mobilităților academice și profesionale, atât a celor din Universitatea din Pitești, care efectuează o mobilitate în străinătate, cât și a celor din străinătate care efectuează o mobilitate la Universitatea din Pitești, în condițiile de calitate, stipulate de Carta Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- Sprijină reintegrarea studenților beneficiari la întoarcerea din mobilitate;
- Actualizează permanent platformele specifice (precum Erasmus+ Dashboard, Mobility Tool, Online Linguistic Support, Study in Romania, website CpRI etc.);
- Utilizează instrumentele realizate în contextul Erasmus Student Card Initiative, Erasmus Without Paper Network, în special ale platformei Erasmus +Dashboard și Erasmus+ App;
- Încurajează practici și atitudini prietenoase față de mediu, promovarea și implementarea conceptului *Green Erasmus* la nivel instituțional;
- Încurajează voluntariatul și un comportament activ civic pe durata mobilității (cu ajutorul Erasmus Student Network, Ambasadori Erasmus).
- Întocmește proceduri operaționale specifice și monitorizează aplicarea acestora..
- Întocmește, prelungește, modifică sau anulează Acorduri Erasmus+ interinstituționale, după o analiză detaliată sau la propunerea justificată a facultăților;
- Gestionează acordurile Erasmus+ interinstituționale existente;
- Ajută la elaborarea/actualizarea documentelor specifice CpRI, precum și a raporturilor specifice;

	<p style="text-align: center;">REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)</p> <p style="text-align: center;">COD: REG-55-20</p>	Edi ia 3
		Revizia 0

Art. 17. Biroul pentru Cooperare i Studenții Internaționali are urm toarele responsabilit ți:

- a) Coordoneaz procesul de identificare, selecție și înscriere a studenților internaționali la programele de studii ale UPIT;
- b) Colaboreaz cu facult țile din cadrul UPIT pentru verificarea documentelor de înscriere ale studenților internaționali primite prin poșt , e-mail;
- c) Întocme te adresele i transmite documentele aplicațiilor Direcției Generale de Relații Internaționale și Afaceri Europene și Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educa iei în vederea emiterii scrisorii de acceptare la studii/atestatului de recunoa tere a studiilor/aprob rii de colarizare;
- d) Transmite c tre aplicații scrisorile de acceptare la studii/ atestatele de recunoa tere a studiilor/aprob rile de școlarizare, informațiile privind posibilitatea caz rii în c minul studentesc și datele bancare pentru efectuarea pl ților;
- e) Întocme te i transmite c tre cet ținii str ini care au obținut scrisoare de acceptare la studii/atestat de recunoaștere a studiilor/aprobare de școlarizare adeverințele de cazare și adeverințele de validare a taxei de școlarizare;
- f) Asigur suportul în demersul preliminar specific privind obținerea permisului de edere pentru studenții internaționali;
- g) Verific dosarele de restituire/reportare tax de colarizare i întocme te ordonanș rile de restituire a taxelor de colarizare c tre compartimentul de specialitate;
- h) Realizeaz diverse situații și raport ri specifice solicitate de Minister sau de alte instituții;
- i) Ajut la elaborarea/actualizarea documentelor specifice CpRI i a raport rilor specifice;
- j) Promoveaz internaționalizarea programelor de studii ale UPIT prin participarea la târguri educationale, workshop-uri internaționale;
- k) Identific instituțiile/asociațiile internaționale în vederea recrut rii cursanților str ini pentru desf urarea de cursuri de limb român ca limb str in i a evenimentelor specifice în cadrul UPIT;
- l) Întocme te coresponden a oficial legat de stabilirea de contacte cu universit i din str in tate;
- m) Dezvolt i gestioneaz un portofoliu de parteneri interna ionali;
- n) Inițiaz încheierea de Acorduri de cooperare de toate tipurile cu cu universit ți și instituții internaționale și gestioneaz aceste acorduri;
- o) Gestioneaz parteneriatele și rețelele academice internaționale.
- p) Sprijin departamentelor academice ale universit ții în direcția internaționaliz rii programelor de studii;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 3
		Revizia 0

Art. 19. Biroul Francofonie vizează următoarele obiective specifice:

- Coordonează activitățile francofone din cadrul universității (AUF, Point d'Accès à l'Information-AUF, Institutul Francez, Alianța Francez etc.);
- Asigură comunicarea cu AUF, informarea comunității academice a UPIT cu privire la oportunitățile de cooperare identificate;
- Gestionează Programul de Burse Eugen Ionescu;
- Colectează, înregistrează și arhivează documentația specifică acțiunilor francofone derulate în cadrul Biroului Francofonie și al universității;
- Respectă cerințele legale și de reglementare specifice activităților pe linie de relații cu AUF, în conformitate cu valorile și misiunea acestui organism;
- Colaborează cu responsabilul/responsabilii CRU (Centre de Réussite Universitaire) din UPIT în vederea îndeplinirii misiunii sale specifice;
- Organizează, împreună cu responsabilii CRU, evenimente specifice pentru marcarea zilelor cu semnificație pentru francofonie;
- Întocmește și realizează planul operațional anual de activitate și-l prezintă spre avizare directorului CpRI;
- Ajută la elaborarea/actualizarea documentelor specifice CpRI și a raporturilor specifice.


Art. 20. Coordonatorii Birourilor din cadrul CpRI, în exercitarea atribuțiilor specifice biroului, se subordonează Directorului CpRI, din punct de vedere metodologic, conform fișei specifice postului.

Art. 21. Numirea coordonatorilor Birourilor din cadrul CpRI se face la propunerea Directorului de centru, este avizată de Prorector și aprobată de Rector.

Art. 22 Ocuparea posturilor de execuție din cadrul birourilor din structura CpRI se face prin concurs sau prin detașare, dacă este cazul.

Art. 23.

- a. CpRI se află, în subordinea Prorectorului pentru Relații Internaționale, în coordonarea Rectorului UPIT, iar, în exercitarea rolului său, pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor asumate, ținând cont de misiunea pe care o are și care se circumscrie misiunii asumate de UPIT, se supune hotărârilor Senatului UPIT și celor ale Consiliului de Administrație;
- b. CpRI se află, în cadrul UPIT, în relații de colaborare cu alte structuri ale UPIT (facultăți, departamente, centre, servicii suport etc);
- c. CpRI reprezintă UPIT în relațiile externe cu alte universități, instituții sau organisme care au aceeași direcție de dezvoltare precum UPIT, fără a angaja răspunderea legală directă a acesteia.

	<p style="text-align: center;">REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)</p> <p style="text-align: center;">COD: REG-55-20</p>	Edi ia 3
		Revizia 0


CAPITOLUL V. RESURSE

Art. 24. Sursele de finanțare necesare organizării și funcționării CpRI sunt constituite din bugetul UPIT, Sprijinul pentru Organizarea Mobilității de la proiectele Erasmus+ de mobilitate, din sponsorizări sau donații, din taxe specifice precum cele de prelucrare dosar pentru studenții internaționali, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Resursele materiale și logistica sunt asigurate de UPIT prin compartimentele de specialitate.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE


Art. 25. Regulamentul de organizare și funcționare a CpRI se poate modifica ulterior, odată cu revizuirea politicii de internaționalizare a UPIT, și va deveni funcțional și operațional după aprobarea sa de către Consiliul de administrație și Senat.

Art. 26. Modificările și completările aduse prezentului Regulament pot fi făcute la propunerea Directorului CpRI, cu avizul prorectorului pentru Relații Internaționale, după aprobarea Consiliului de Administrație și Senatului Universității din Pitești.

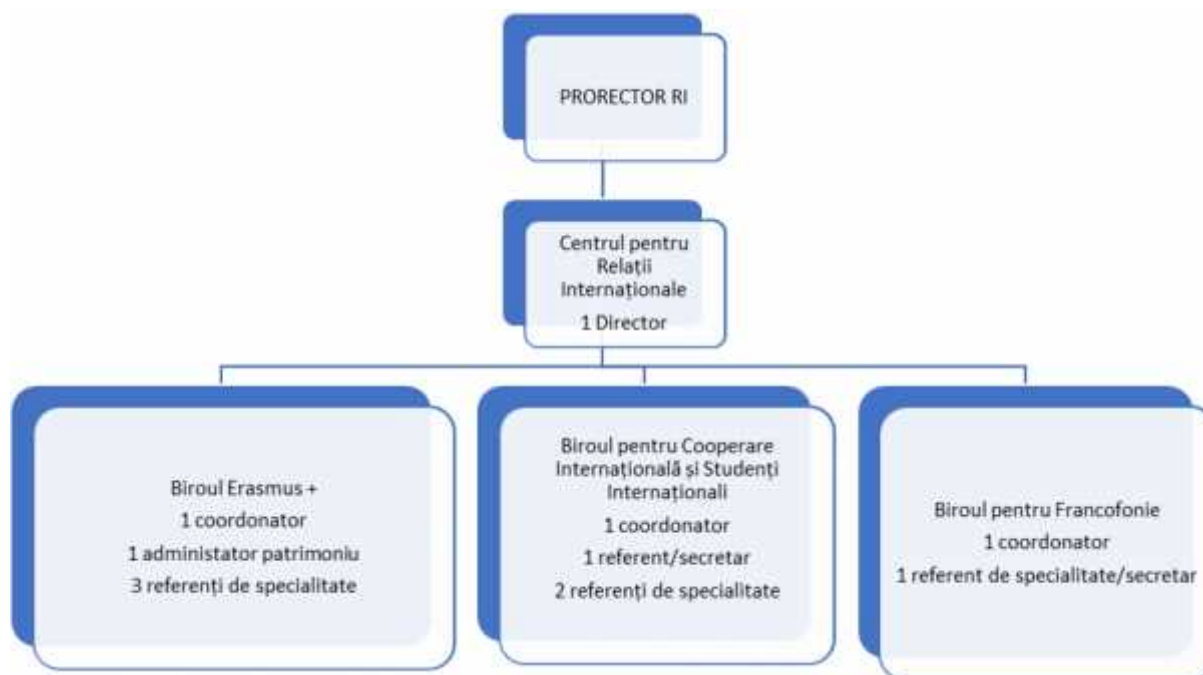
	<p align="center">REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI)</p> <p align="center">COD: REG-55-20</p>	Edi ia 3
		Revizia 0

**LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI
CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume i prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

	REGULAMENT DE ORGANIZARE I FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Edi ia 3
		Revizia 0

Anexa nr. 1 Organigrama Centrului pentru Relații Internaționale



*O parte dintre posturile existente în această organigramă se regăsesc în statul de funcții al UPIT, fiind deja ocupate.