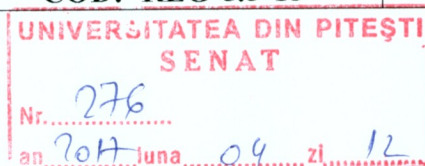
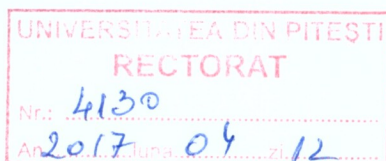


UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI)	Regulament de Organizare și Funcționare a Centrului pentru Relații Internaționale (CpRI) COD: REG-5.3-13	Ediția 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 11
		Exemplar nr. 2



AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data 13.04.2017

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 24.04.2017

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



PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU



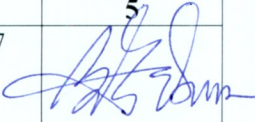
REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII
INTERNAȚIONALE (CpRI)



**REGULAMENT DE
ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A CENTRULUI
PENTRU RELAȚII
INTERNAȚIONALE (CpRI)**
COD: REG-55-20

Ediția 2

Revizia 1

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Dabu Bianca	Director CpRI	16.03.2017	
Verificat	Soare Emanuel	Prorector RI	16.03.2017	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	1/16.03.2017	Art. 14., 15, 19	Introducere Birou Francofonie – descriere, obiective,	Conf. univ. dr. Dabu Bianca	Conf. univ. dr. Soare Emanuel	CA/22.03.2017	Senat/24.04.2017

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

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

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Centrului pentru Relații Internaționale (CpRI) din cadrul Universității din Pitești (UPIT).

Art. 2. Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI) a fost constituit ca urmare a Hotărârii Senatului Universității din Pitești din data de 18.04.2016, având la bază organigrama universității.

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

Art. 4. CpRI este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și aplicabilă în materie, atât a normelor generale - Legea Educației Naționale nr.1/2011, cât și a celor speciale - Carta Universității din Pitești, regulamentele interne ale UPIT și prezentul regulament, conform organigramei UPIT.

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 substitut pentru globul pământesc, având meridiene și paralele intersectate; în centrul literei C este abrevierea pentru Relații Internaționale: Rel, scris în TNR/65. Culoarele de identificare a siglei sunt roșu Burgundia pentru litera C și albastru ultramarin pentru abrevierea Rel.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

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.

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;
- Promovarea imaginii UPIT ca instituție de educație, cercetare și cultură 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 a cadrelor didactice și a studenților, ca suport pentru internaționalizare;
- Evaluarea și certificarea lingvistică a studenților și a personalului universității, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine;
- Susținerea mobilităților academice și profesionale din cadrul UPIT pentru creșterea calității activității didactice și de cercetare;
- Dezvoltarea lectoratelor internaționale în cadrul UPIT;
- Coordonarea procesului de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate în cadrul Universității din Pitești;
- Asigurarea de suport și consiliere în vederea managementului proiectelor din fonduri nerambursabile.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

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 Rectorului și se află în coordonarea Prorectorului pentru Relații Internaționale, conform organigramei UPIT aprobate în cadrul Consiliului de Administrație din data de 13.04.2016 și în ședința de Senat din data de 18.04.2016.

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 celor patru birouri din structură: Biroul ERASMUS+ (BE+), Biroul Studenți Internaționali (BSI), Biroul Programe și Proiecte cu finanțare nerambursabilă (BPP); Biroul Francofonie (BFR);
- Stabilește atribuțiile Birourilor din structură, fișele posturilor didactice auxiliare si/sau nedidactice și fișele de post aferente acestor posturi și asigură implementarea activităților specifice;
- Realizează aplicațiile instituționale anuale ale UPIT pentru finanțarea proiectelor de mobilități ale studenților, ale personalului didactic și ale altor categorii de personal;
- Coordonează și monitorizează mobilitățile studenților, personalului didactic și ale altor categorii de personal (outgoing și incoming);
- Sprijină departamentele academice ale universității în vederea internaționalizării activităților specifice;
- Organizează evenimente și activități speciale pentru și cu studenții internaționali;
- Gestionează implementarea acordurilor de colaborare cu organizații internaționale precum British Council, Institutul Cultural Francez, Institutul Goethe, Institutul Cervantes, Comisia Fulbright, Agenția Universitară a Francofoniei etc.;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

- Sprijină departamentele de profil ale universității pentru identificarea și gestionarea oportunităților de finanțare internațională;
- Elaborează planul operațional anual și asigură îndeplinirea lui;
- Realizează raportul anual de activitate pe care îl prezintă Prorectorului pentru Relații Internaționale;
- Coordonează procesul de implementare a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile din cadrul universității;
- Coordonează procesul de scriere și implementare a proiectelor privind mobilitățile academice și profesionale ale universității;
- Coordonează și evaluează activitățile coordonatorilor birourilor din structura sa;
- Face propuneri către Prorectorul pentru Relații Internaționale pentru numirea reprezentanților universității în cadrul rețelelor/instituțiilor internaționale
- Coordonează și evaluează activitățile reprezentanților universității în cadrul rețelelor/instituțiilor internaționale;
- Organizează, împreună cu structurile interne de specialitate ale universității, concursurile de ocupare a posturilor vacante din cadrul structurilor CpRI;

Art. 15. CpRI cuprinde următoarele structuri organizatorice:

- **Biroul ERASMUS+ (BE+)** compus din: Coordonator Mobilități Erasmus, trei referenți relații internaționale și reprezentanți ai Departamentelor academice din cadrul UPIT;
- **Biroul Studenți Internaționali (BSI)** compus dintr-un coordonator birou, un referent/secretar și reprezentanți ai departamentului academic, care organizează programul de studii pentru anul pregătitor;
- **Biroul Programe și Proiecte cu finanțare nerambursabilă (BPP)** compus dintr-un coordonator de birou, un referent/secretar și reprezentanți ai departamentelor academice ale UPIT.
- **Biroul Francofonie (BFr)** compus dintr-un coordonator de birou, un referent/secretar și reprezentanți francofoni ai facultăților/departamentelor academice ale UPIT.

Art. 16. Biroul ERASMUS+ vizează următoarele obiective specifice:

- Întocmirea și depunerea aplicațiilor pentru proiectele instituționale de mobilitate (KA 103, KA107, CEEPUS etc.) în vederea obținerii finanțării;
- Organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+, în condițiile reglementate de Comisia Europeană;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

- Organizarea de sesiuni de informare/consiliere/feedback pentru studenții și personalul UPIT care doresc să beneficieze sau au beneficiat de Mobilități academice și profesionale;
- Facilitarea contactelor cu instituțiile gazdă, în timp util, pentru o bună informare asupra facilităților și a programelor predare/formare/plasament;
- Organizarea și monitorizarea modului 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);
- Întocmirea documentației specifice în vederea recunoașterii rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalării perioadelor de studii/plasament în străinătate, în conformitate cu prevederile Ordinului MECTS nr. 3223/2012, cu principiile Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană și în conformitate cu regulamentele proprii ale universității;
- Sprijinirea reintegrării studenților beneficiari la întoarcerea din mobilitate;
- Gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- Actualizarea permanentă a bazelor de date specifice (precum Mobility Tool, Study in Romania, website CpRI etc.);
- Raportarea către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și către alte instituții abilitate, asupra proiectelor Erasmus+ de mobilitate;

Art. 17. Biroul Studenți Internaționali vizează următoarele obiective specifice:

- Coordonarea procesului de identificare, selecție și înscriere a studenților internaționali la programele de studii ale universității;
- Primirea și verificarea documentelor de înscriere (prin poștă, e-mail) ale studenților internaționali;
- Întocmirea adresei și transmiterea documentelor aplicanților Direcției Generale de Relații Internaționale și Afaceri Europene din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice în vederea emiterii scrisorii de acceptare la studii;
- Transmiterea către aplicanți a scrisorilor de acceptare la studii, a informațiilor privind posibilitatea cazării în căminul studentesc și a datelor bancare pentru efectuarea plății.
- Asigură suportul în demersul preliminar specific privind obținerea permisului de ședere pentru studenții străini:
 - înscrierea studenților la secretariatul facultății;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

- înscrierea studenților la medicul din căminul studentesc pentru efectuarea vizitei medicale;
- efectuarea de analize medicale specifice;
- asigurarea medicală;
- deschiderea conturilor bancare pentru bursă (pentru studenții bursieri ai statului român) și a conturilor bancare pentru a demonstra posibilitatea întreținerii pe perioada cursurilor (pentru studenții pe cont propriu valutar);
- achitarea taxelor aferente de viză (pentru studenții pe cont propriu valutar);
- întocmirea documentației necesare în vederea depunerii documentelor la Serviciul pentru Imigrări Argeș;
- alte activități specifice.
- Participarea la diverse activități cu studenții internaționali împreună cu Serviciul de Imigrări al județului Argeș, Prefectura Argeș, Organizația Internațională pentru Migrație și alte asociații, după caz, dar și cu alte structuri ale statului român cu activități specifice privind resortisanții;

Art. 18. Biroul Programe și Proiecte cu finanțare nerambursabilă vizează următoarele obiective specifice:

- Gestionarea procesului de depunere a aplicațiilor de proiecte din cadrul universității în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, conform Metodologiei privind managementul proiectelor, în funcție de sursa de finanțare și de tipul proiectului;
- Coordonarea și monitorizarea procesului de implementare a proiectelor finanțate din surse nerambursabile, în cadrul cărora universitatea poate fi beneficiar direct sau partener;
- Consilierea departamentelor academice ale universității privitor la scrierea, implementarea și managementul ciclului de viață al proiectelor;
- Organizarea de sesiuni de informare/consiliere/feedback privind oportunitățile de finanțare și competițiile de proiecte;
- Sprijinirea departamentelor academice ale universității în direcția internaționalizării programelor de studii;

Art. 19. Biroul Francofonie (BFr) vizează următoarele obiective specifice:

- Coordonarea activităților francofone din cadrul universității (AUF, Point d'Accès à l'Information-AUF, Institutul Francez, Alianța Franceză etc.)
- Asigurarea comunicării cu AUF, informarea comunității academice a UPIT cu privire la oportunitățile de cooperare identificate,
- Gestionarea programului de burse Eugen Ionescu,
- Colectarea, înregistrarea și arhivarea documentației specifice acțiunilor francofone derulate în cadrul Biroului Francofonie și al universității,



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

COD: REG-55-20

Ediția 2

Revizia 1

- Respectarea cerințelor legale și de reglementare specifice activităților pe linie de relații cu AUF, în conformitate cu valorile și misiunea acestui organism,
- Colaborarea cu responsabilul/responsabilii CRU (Centre de Réussite Universitaire) din UPIT în vederea îndeplinirii misiunii sale specifice,
- Organizarea, împreună cu responsabilii CRU, a evenimentelor specifice pentru marcarea zilelor cu semnificație pentru francofonie,
- Întocmirea și realizarea planului operațional anual de activitate și prezentarea acestuia spre avizare directorului CpRI,
- Întocmirea de rapoarte de activitate la finalul fiecărei acțiuni sau reprezentări a UPIT în cadrul activităților 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 CpRI cu avizul Prorectorului pentru Relații Internaționale, prin decizia Rectorului UPIT, în urma aprobării propunerii lor de numire de către Consiliul de Administrație.

Art. 22 Ocuparea posturilor de execuție din cadrul birourilor din structura CpRI se face prin detașare până la organizarea concursurilor de ocupare a posturilor de către directorul CpRI, conform legislației aplicabile în materie.

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 Consiliul 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.

CAPITOLULV. RESURSE

Art. 24. Sursele de finanțare necesare organizării și funcționării CpRI sunt constituite din fondurile cu această destinație din bugetul UPIT, din regia/cheltuielile administrative prevăzute în bugetele programelor derulate de CpRI, din regia programului de studii pentru anul pregătitor și a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile aflate în derulare, din sponsorizări sau donații, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

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.

Avizat,

C.j.A.E.Mateescu



	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE (CpRI) COD: REG-55-20	Ediția 2
		Revizia 1

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

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