



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA



**DEPARTAMENTUL DE
RELAȚII INTERNAȚIONALE
(DRI)**



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE**

2015

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE	.....	3
CAPITOLUL II – MISIUNE ȘI OBIECTIVE	.....	3
CAPITOLUL III – ORGANIZARE ȘI CONDUCERE	.....	4
CAPITOLUL IV – SUBORDONARE ȘI CONTROL	.....	5
CAPITOLUL V – ATRIBUȚII	.....	5
CAPITOLUL VI – RESURSE	.....	8
CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE	.....	8

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Departamentul de Relații Internaționale al Universității din Craiova (denumit în continuare DRI) s-a înființat prin hotărârea Senatului Universității din Craiova din data de 14.03.2012.

Art. 2. Departamentul de Relații Internaționale al Universității din Craiova se abreviază prin DRI.

Art. 3. DRI este o structură operațională a Universității din Craiova, care pune în aplicare strategia universității în domeniul internaționalizării și contribuie la promovarea imaginii acesteia pe plan internațional.

Art. 4. DRI funcționează pe baza prezentului Regulament de organizare și funcționare, potrivit organigramei atașate prezentului document.

Art. 5. Departamentul de Relații Internaționale își desfășoară întreaga activitate respectând *Carta Universității din Craiova* și reglementările legale în vigoare.

Art. 6. Sediul Departamentului de Relații Internaționale se află în Corpul Central al Universității din Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 13, 200585.

Art. 7. Sigla oficială a DRI este:



Pe ea apare reprezentarea unui glob pământesc stilizat, de culoare albastră și înscrisul „Universitatea din Craiova, Relații Internaționale”, dispus pe două rânduri, de culoare bleu. Sigla Departamentului de Relații Internaționale este delimitată în partea inferioară de o curbă cu grosime variabilă, ce reia culoarea sferei din componența siglei. Cele două culori utilizate la realizarea acestei sigle se regăsesc și în logo-ul oficial al Universității din Craiova.

Capitolul II MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 8. DRI are misiunea de a contribui la punerea în practică a strategiei de internaționalizare a Universității din Craiova, la promovarea, pe plan extern, a valorilor și a imaginii Universitatea din Craiova precum și la promovarea valorilor europene în cadrul Universității din Craiova (Cf. 172 corelat cu Art. 14 și 15 din *Carta Universității din Craiova*).

Art. 9. Obiectivele DRI derivă din “Scopul și prioritatea DRI” prevăzute în Art. 172 din *Carta Universității din Craiova*. Acestea sunt:

- 9.1. Consolidarea poziției Universitatea din Craiova în spațiul european al învățământului superior
- 9.2. Dezvoltarea colaborărilor externe pentru accentuarea vizibilității internaționale a universității
- 9.3. Crearea unui spațiu de dialog și cooperare la nivel internațional care să permită deschiderea constantă către valorile educaționale, științifice, culturale și morale europene și mondiale
- 9.4. Continuarea procesului de afiliere la rețele internaționale de cercetare, de învățământ și de management academic de prestigiu
- 9.5. Atragerea unui număr mai mare de studenți străini la Universitatea din Craiova prin contribuirea la organizarea de cursuri în limbi de circulație internațională
- 9.6. Dezvoltarea programelor de mobilitate internațională

- 9.7. Promovarea valorilor culturii și civilizației românești
- 9.8. Corelarea strategiei de internaționalizare a universității cu cea a facultăților și departamentelor
- 9.9. Intensificarea schimburilor de bune practici cu universități naționale și internaționale performante în activitatea de relații internaționale
- 9.10. Creșterea numărului de programe de studiu în cotutelă (master/doctorat)
- 9.11. Creșterea implicării Universității din Craiova în programele comunitare
- 9.12. Multiplicarea numărului de acorduri Erasmus și mărirea numărului de mobilități din și înspre Universitatea din Craiova
- 9.13. Focalizarea pe calitatea mobilităților internaționale prin atenta urmărire a impactului acestora asupra mediului academic și studentesc de la Universitatea din Craiova, prin monitorizarea evoluției profesionale a studenților care beneficiază de mobilități etc.
- 9.14. Dinamizarea comunicării la nivel instituțional și inter-instituțional în vederea mării deschiderii către programele de burse guvernamentale, burse oferite de AUF (Agence Universitaire de la Francophonie), de DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst), Fulbright, burse oferite de guvernele altor state și precum și către programul de burse „Eugen Ionescu”
- 9.15. Consolidarea și extinderea relațiilor academice cu instituții similare din America, Asia, Africa și America de Sud;
- 9.16. Înființarea unor noi lectorate (Cf. Art. 177 din *Carta Universității din Craiova*);
- 9.17. Constituirea și menținerea, prin actualizare permanentă, a unei baze de date complete a acordurilor Universității din Craiova cu instituții din străinătate și alte instituții din țară din spațiul comunitar și extra-comunitar;

CAPITOLUL III ORGANIZARE ȘI CONDUCERE

Art. 10. DRI este condus de un director numit prin decizia rectorului, după consultarea Consiliului de administrație.

Art. 11. Organigrama și regulamentul DRI sunt propuse de directorul acestuia și aprobate de rectorul Universității din Craiova. (Art 179).

Art. 12. Directorul DRI organizează, coordonează și monitorizează activitatea DRI.

Art. 13. Directorul DRI realizează raportul anual de activitate al departamentului pe care îl prezintă prorectorului cu relații internaționale și imagine academică

Art. 14. DRI ține legătura cu facultățile/departamentele de la nivelul facultăților prin responsabilii pentru relații internaționale desemnați de colectivele respective.

Art. 15. *Consiliul pentru relații internaționale* al Universității din Craiova, format din directorul DRI și din responsabilii desemnați de către fiecare facultate a Universității. (Art. 175) are rol consultativ, activitatea acestuia fiind coordonată de prorectorul cu relații internaționale și imagine academică.

Art. 16. *Consiliul pentru relații internaționale* al Universității din Craiova este convocat de prorectorul cu relații internaționale și imagine academică la propunerea directorului DRI.

Art. 17. DRI este structurat în două birouri: *Biroul ERASMUS+* (numit anterior *Biroul pentru programe comunitare*, înființat cf. hotărârii Colegiului de Senat Universitatea din Craiova din data de 14 martie 2006 și redenumit *Biroul ERASMUS+*, în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 24.07.2015) și *Biroul pentru programe extracomunitare*.

Art. 18. *Biroul ERASMUS+* și *Biroul pentru programe extra-comunitare* sunt subordonate direct directorului DRI.

Art. 17. Structura și componența *Biroului ERASMUS+* și a *Biroului pentru programe extra-comunitare* este propusă de directorul DRI și aprobată de prorectorul cu relații internaționale și imagine academică.

Art. 18. Atribuțiile *Biroului ERASMUS+* sunt precizate la Capitolul V, Art. 21, Secțiunea 21.2 din prezentul document.

Art. 19. Atribuțiile *Biroului pentru programe extra-comunitare* sunt precizate la Capitolul V, Art. 21, Secțiunea 21.3 din prezentul document.

Art. 20. Activitatea DRI este susținută de un colectiv de experți numiți de directorul DRI pe o perioadă nedeterminată.

Art. 21. Experții DRI oferă suport lingvistic și contribuie la buna desfășurare a colaborărilor internaționale.

Art. 22. DRI colaborează cu celelalte servicii din universitate pentru a-și putea îndeplini în bune condiții atribuțiile proprii.

CAPITOLUL IV SUBORDONARE ȘI CONTROL

Art. 23. DRI se subordonează direct Prorectorului cu relații internaționale și imagine academică, respectiv Rectorului și Senatului Universității (Art. 179)

Art. 24. Activitatea DRI este monitorizată de *Comisia de monitorizare a cercetării științifice, a relațiilor internaționale, a proiectelor finanțate din fonduri europene și activitățile de relații publice și parteneriate* a Senatului Universității din Craiova.

CAPITOLUL V ATRIBUȚII

Art. 25. DRI are următoarele atribuții care derivă din structura sa, din *Carta Universității din Craiova* (Cap. XIX, Art. 172-180) și din legislația în vigoare:

25.1. Atribuții generale

- Organizează schimburi de bune practici cu universități naționale și internaționale performante în activitatea de relații internaționale;
- Dezvoltă și coordonează colaborări între Universitatea din Craiova și organizații, instituții academice și alte organisme internaționale;
- Oferă informații despre Universitatea din Craiova la solicitarea unor instituții din străinătate;
- Asigură comunicarea dintre Universitatea din Craiova și instituțiile partenere din țară și din străinătate;
- Asigură derularea și monitorizarea procesului de afiliere la asociații academice internaționale de prestigiu;
- Menține legătura cu organizații de tip Fulbright, Agence Universitaire de la Francophonie, British Council, Institutul Cultural Francez, Institutul „Goethe”, Institutul „Cervantes”;
- Colaborează cu ambasadele române din străinătate și cu cele străine din România;
- Coordonează și monitorizează toate mobilitățile internaționale din și la Universitatea din Craiova (mobilități *incoming* și *outgoing*);
- Prezintă ofertele de burse și condițiile de obținere a acestora, atât pentru cadre didactice, cât și pentru studenți/ masteranzi/ doctoranzi și coordonează, după caz, procesul de selecție pentru obținerea acestor burse.

- Oferă asistență și consiliere pentru studenții și cadrele didactice din cadrul Universității din Craiova în legătură cu posibilitatea participării la programe de mobilitate internațională;
- Organizează școli de vară și cursuri de limbă și civilizație românească (cf. Art. 176 din *Cartea Universității din Craiova*);
- Organizează evenimente speciale pentru studenții străini;
- Organizează, în colaborare cu Departamentul de Limbi Străine Aplicate, cursuri de limba română pentru studenții străini (informarea partenerilor despre existența acestora, redactarea și actualizarea formularelor de înscriere, înscrierea studenților la cursuri, centralizarea datelor, transmiterea datelor la DLMA);
- Organizează cursuri de limbi străine pentru studenții Universității din Craiova care participă la mobilități în colaborare cu lectoratele străine, Facultatea de Litere și Departamentul de Limbi Moderne Aplicate;
- Colaborează cu serviciile de secretariat de la facultăți în vederea înmatriculării studenților care beneficiază de o mobilitate la Universitatea din Craiova;
- Asigură buna desfășurare a programului de burse “Eugen Ionescu” la Universitatea din Craiova prin: diseminarea informațiilor referitoare la bursele Eugen Ionescu, gestionarea candidaturilor, facilitarea relației candidaților cu conducătorii de doctorat, menținerea legăturii permanente cu AUF, urmărirea realizării programului de cercetare.
- Face publice acțiunile de interes general, elaborând și diseminând materialele publicitare necesare către publicul țintă
- Colaborează cu Departamentul de Relații Publice și Imagine Academică pentru corecta informare a mediului academic și a comunității locale în legătură cu acțiunile întreprinse;
- Redactează și supune dezbaterii *Consiliului pentru relații internaționale* al Universității din Craiova *Ghidul de bune practici* care conține sinteza direcțiilor de acțiune a DRI și reunește toate documentele de interes general redactate în cadrul acestuia;
- Asigură vizibilitatea activităților pe care le desfășoară prin postarea periodică a informațiilor pe site-ul Universității din Craiova, pagina *Relații Internaționale*;
- Răspunde oricarei solicitări venite din partea prorectorului cu relații internaționale și imagine academică sau a rectorului Universității din Craiova care vizează implementarea strategiei de internaționalizare a Universității din Craiova.
- acordă asistență studenților străini care doresc să se înscrie la un program de studiu la Universitatea din Craiova;
- coordonează, monitorizează și asigură desfășurarea în bune condiții a procesului de înscriere a studenților în programul de studiu ales.

25.2. Atribuțiile Biroului ERASMUS+

- Oferă consultanță pentru programele comunitare (Programele sectoriale Erasmus, Leonardo da Vinci și Grundtvig, Mundus, Vizite de studiu, Vizite pregătitoare, Programul Jean Monnet, Programele Transversale și Tempus);
- Redactează *Ghidul pentru studentul Erasmus incoming*, îl supune dezbaterii *Consiliului pentru relații internaționale* al Universității din Craiova și asigură diseminarea sa în cadrul Universității din Craiova și către partenerii străini;
- Trimite către parteneri, la începutul fiecărui an universitar, informații actualizate despre Universitatea din Craiova, cuprinse în documentul *Information Sheet*;

- Ține, în permanență, legătura cu partenerii, raspunzând prompt oricărei întrebări care vizează buna desfășurare a acordului Erasmus;
- Centralizează și analizează propunerile de acorduri inter-instituționale de cooperare și propunerile de proiecte finanțate prin programul LLP;
- Centralizează acordurilor bilaterale ERASMUS, monitorizându-le înnoirea și participând, atunci când este cazul, la aceasta;
- Coordonează mobilitățile efectuate de studenții și cadrele didactice în cadrul programului Erasmus (*incoming* și *outgoing*);
- Oferă consultanță studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ al Universității din Craiova care participă la mobilități Erasmus;
- Colectează informațiile legate de modul în care mobilitățile Erasmus contribuie la evoluția personală și/sau profesională a beneficiarilor lor;
- Monitorizează, în colaborare cu *Consiliului pentru relații internaționale* al Universității din Craiova, evoluția profesională a studenților care au beneficiat de mobilități Erasmus, după finalizarea acestora;
- Redactează toate documentele necesare realizării mobilităților Erasmus (proceduri/formulare/informări etc.) și le supune spre aprobare directorului DRI;
- Menține permanent legătura cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) ;
- Diseminează apelurile pentru programele comunitare în cadrul Universității din Craiova;
- Realizează rapoartele către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP);
- Gestionează baza de date a acordurilor bilaterale Erasmus;
- Gestionează baza de date a mobilităților Erasmus pentru personalul academic și administrativ și pentru studenți (*incoming* și *outgoing*) care au loc la Universitatea din Craiova;
- Realizează și prezintă directorului DRI raportul semestrial și anual al activităților derulate în cadrul acordurilor de cooperare valabile în anul universitar respectiv.
- Răspunde oricărei solicitări venite din partea directorului DRI, prorectorului cu relații internaționale și imaginea academică sau a rectorului Universității din Craiova care vizează derularea corectă a programelor comunitare la nivelul Universității din Craiova.

25.3. Atribuțiile Biroului pentru programe extra-comunitare

- Organizează primirea delegațiilor de la instituțiile partenere din spațiul extra-comunitar;
- Facilitează dinamica programelor de cooperare;
- Oferă suport pentru realizarea de acțiuni specifice în cadrul acordurilor de cooperare existente la solicitarea personalului academic al Universității din Craiova;
- Redactează toate documentele necesare punerii în practică a acțiunilor specifice inițiate în cadrul acordurilor valabile (proceduri/formulare/informări etc.) și le supune spre aprobare directorului DRI;
- Oferă informații despre partenerii din spațiul extra-comunitar personalului și studenților Universității din Craiova;
- Transmite tuturor partenerilor orice informație legată de Universitatea din Craiova care poate contribui la creșterea vizibilității acesteia în spațiul extra-comunitar
- Realizează corespondența cu partenerii din spațiul extra-comunitar;

- Asigură redactarea de protocoale, acorduri, scrisori de intenție pentru cooperarea internațională a Universității din Craiova cu universități, instituții, societăți, fundații, organizații din spațiul extra-comunitar;
- Realizează toate demersurile necesare bunei desfășurări a mobilităților internaționale pentru studenți și personalul angajat al Universității din Craiova realizate pe baza acordurilor de cooperare inter-instituțională cu parteneri din spațiul extra-comunitar;
- Răspunde oricarei solicitări venite din partea directorului DRI, a prorectorului cu relații internaționale și imagine academică sau a rectorului Universității din Craiova care vizează buna desfășurare a acordurilor existente sau inițierea de noi acorduri;
- Realizează și prezintă directorului DRI raportul semestrial și anual al activităților derulate în cadrul acordurilor de cooperare valabile în anul universitar respectiv.

CAPITOLUL VI RESURSE

Art. 26. Resursele financiare necesare bunei funcționări a DRI sunt asigurate de către Universitatea din Craiova din fondurile bugetare proprii, din contribuțiile proiectelor și programelor internaționale în curs de derulare, aprobate și prevăzute în acest sens, din donații, sponsorizări.

Art. 27. În cadrul DRI suportul logistic este asigurat de către Universitatea din Craiova, prin compartimentele sale de specialitate.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 28. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Departamentului de Relații Internaționale a fost aprobat în ședința Senatului Universității din Craiova din data de 27 martie 2013.

Art. 29. DRI este înființat pe o perioadă nedeterminată.

Art. 30. Regulamentul de organizare și funcționare a DRI poate fi modificat pentru a fi pus în acord cu strategia de internaționalizare a Universității din Craiova

Art. 31. Modificări la prezentul Regulament pot fi făcute la propunerea Directorului Departamentului de Relații Internaționale, cu aprobarea Senatului Universității din Craiova.

RECTOR,

Prof. Univ. dr. Dan Claudiu DANIȘOR



Prezentul Regulament a fost actualizat în ședința Senatului Universității din Craiova din data de 29.09.2015.

PREȘEDINTE,

Prof.univ. dr. ing. Leonardo-Geo MĂNESCU

