



Aprobat

SENATUL

Universității Tehnice din Cluj-Napoca

Vizat

Consiliul de Administrație

al Universității Tehnice din Cluj-Napoca

REGULAMENT

**privind organizarea și funcționarea Biroului de Relații Internaționale din cadrul
Universității Tehnice din Cluj-Napoca**

Cuprins:

- I. Preambul**
- II. Relații funcționale**
- III. Rolul Biroului de Relații Internaționale**
- IV. Responsabilitățile și activitățile desfășurate**
- V. Resursele necesare pentru îndeplinirea responsabilităților și activităților**
- VI. Verificare, evaluare și control**
- VII. Dispoziții finale**

I. Preambul

Art. 1 Presentul regulament stabilește obiectivele și misiunea, activitățile și repartitia responsabilităților la nivelul Biroului de Relații Internaționale, precum și modul de raportare, evaluare și control intern, reglementând relațiile funcționale atât în raport cu organismele de conducere ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca precum și în interiorul Biroului de Relații Internaționale.

Art. 2 După aprobarea prezentului regulament de către Senatul universitar, acesta devine obligatoriu pentru membrii Biroului de Relații Internaționale.

Art. 3 Regulamentul este în acord cu prevederile Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca, cu Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității Tehnice din Cluj-



Napoca, precum și cu legislația națională privind aspectele care vizează relațiile internaționale fiind respectate cu strictețe regulile Codului Muncii.

II. Relații funcționale

Art. 4 În cadrul universității, Biroul de Relații Internaționale are următoarele relații, conform Organigramei Universității Tehnice din Cluj-Napoca:

(1) Ierarhic, Biroul de Relații Internaționale se subordonează Prorectoratului cu Relațiile Internaționale. Coordonatorul Biroului de Relații Internaționale se subordonează prorectorului pentru relațiile internaționale.

(2) Membrii Biroului de Relații Internaționale au o relație de subordonare față de Coordonatorul Biroului de Relații Internaționale și față de prorectorul pentru relațiile internaționale.

(3) În interiorul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, atât coordonatorul cât și membrii biroului au o relație de colaborare cu comunitatea academică.

(4) Membrii Biroului de Relații Internaționale, în limitele stabilite de metodologiile specifice aprobate de către Senatul universitar, colaborează cu personalul din partea celorlalte direcții, servicii și birouri de specialitate.

(5) Biroul de Relații Internaționale asigură interfața între Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca și Ministerul Educației Naționale, pe linie de relații internaționale, și respectiv Inspectoratul Român pentru Imigrări al Județului Cluj, pentru situații specifice pe relații internaționale.

(6) Biroul de Relații Internaționale colaborează cu alte entități și organizații naționale și internaționale, în scopul creării premiselor pentru realizarea și dezvoltarea de parteneriate în conformitate cu Planul Strategic al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

(7) Biroul de Relații Internaționale este reprezentat la nivelul Centrului Universitar de Nord Baia Mare de către Oficiul de Relații Internaționale din cadrul Centrului Universitar de Nord Baia Mare, care își desfășoară activitatea în conformitate cu acest regulament.

Art. 5 Coordonatorul Biroului de Relații Internaționale are atribuții de coordonare și reprezentare după cum urmează:

(1) Planifică, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea membrilor biroului;

(2) Reprezintă Biroul de Relații Internaționale în raporturile cu Prorectoratului în subordonarea căruia se află și cu celelalte direcții, servicii și birouri de specialitate din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca;

(3) Reprezintă Biroul de Relații Internaționale în relațiile cu autoritățile în legătură cu relațiile internaționale.

Art. 6 Personalul angajat în cadrul Biroului de Relații Internaționale își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile din fișa postului.



Art. 7 Angajarea personalului în cadrul Biroului de Relații Internaționale se face pe bază de concurs. Condițiile de participare la concurs și condițiile de ocupare a posturilor în cadrul biroului vor respecta normele legale în vigoare.

III. Rolul Biroului de Relații Internaționale

3.1 Misiune

Art. 8 Misiunea Biroului de Relații Internaționale este de a:

- ◆ dezvolta relațiile de cooperare internațională pe plan academic și de cercetare științifică cu universități partenere, organizații guvernamentale și neguvernamentale, centre de cercetare, companii și fundații internaționale;
- ◆ facilita schimburile interuniversitare la nivel instituțional pentru cadre didactice și studenți;
- ◆ spori prestigiul universității prin diseminarea rezultatelor obținute de către comunitatea academică;
- ◆ atrage unui număr cât mai mare de studenți străini în programele formative organizate de universitate,

în concordanță cu Planul Strategic al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

3.2 Obiective

Art. 9 Obiectivele Biroului de Relații Internaționale sunt:

- ◆ stabilirea parteneriatelor cu universități, organizații economice și agenții guvernamentale și private din străinătate care să ofere cadrelor didactice și studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca oportunități de cercetare, predare, programe de studiu și practică;
- ◆ afilierea la organizații cu profil academic și/sau societăți științifice internaționale;
- ◆ informarea operativă a personalului didactic, de cercetare și a studenților asupra oportunităților de cooperare internațională pe plan academic și de cercetare științifică ;
- ◆ organizarea schimburilor de studenți și de membri ai personalului academic în cadrul programelor de cooperare internaționale aflate în derulare;
- ◆ promovarea manifestărilor academice și/sau științifice internaționale.



IV. Responsabilitățile și activități desfășurate

Art. 10 Prin activitățile planificate, promovate și susținute, Biroul de Relații Internaționale asigură dezvoltarea dimensiunii internaționale a Universității Tehnice din Cluj-Napoca, având următoarele responsabilități:

- 10.1. Asistă Conducerea Universității Tehnice din Cluj-Napoca, în promovarea și derularea acțiunilor privind relațiile internaționale ale universității;
- 10.2. Propune Consiliului de Administrație al Universității Tehnice din Cluj-Napoca măsuri concrete privind politica de promovare a Universității Tehnice din Cluj-Napoca în mediul internațional;
- 10.3. Supune aprobării Consiliului de Administrație decizii referitoare la:
 - propuneri de semnare a unor acorduri bilaterale;
 - asocierea Universității Tehnice din Cluj-Napoca la diferite programe și rețele internaționale inter-universitare;
 - proceduri de referitoare la activitățile Biroului de Relații Internaționale.
- 10.4. Oferă asistență în elaborarea programelor de vizite ale partenerilor din străinătate;
- 10.5. Păstrează legătura cu ambasadele, direcții din cadrul Ministerul Educației Naționale și Inspectoratul Român pentru Imigrări în aspecte legate de activitatea pe relații internaționale.
- 10.6. Informează departamentele din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca asupra extinderii posibilităților de colaborare a Universității Tehnice din Cluj-Napoca cu parteneri existenți și inițierea de colaborări noi, implicarea în noi programe educaționale și/sau de cercetare finanțate de UE, bilaterale, terți, etc.;
- 10.7. Păstrează legătura comunitatea studențească pentru diseminarea informațiilor referitoare la oportunitățile internaționale;
- 10.8. Întocmește rapoarte periodice semestriale sau anuale privind activitatea Biroului de Relații Internaționale.
- 10.9. Elaborează periodic statistici privind evoluția studenților internaționali pe parcursul anilor de studii;
- 10.10. Acordă asistență în organizarea admiterii candidaților internaționali;
- 10.11. Acordă asistență în organizarea cazării studenților internaționali;
- 10.12. Acordă asistență departamentelor implicate în rezolvarea problemelor care apar în situațiile studenților internaționali;
- 10.13. Se implică în elaborarea broșurilor și a materialelor promoționale pe linie de promovare în mediul internațional;
- 10.14. Se implică în mentenanța și crearea de aplicații online care permit facilitarea activităților pe linie administrativă pe relații internaționale;
- 10.15. Actualizează permanent informațiile de pe site-ul Relațiilor Internaționale;



10.16. Asigură informarea și suportul tehnic pentru studenții internaționali în diferitele proceduri specifice care li se aplică;

10.17. Asistență pentru problemele specifice studenților internaționali.

Art. 11 Biroul de Relații Internaționale poate elabora proceduri interne cu privire la păstrarea, circuitul, arhivarea și înregistrarea documentelor, raportarea și evaluarea membrilor biroului.

Art. 12 Înregistrarea activității va fi realizată prin registrul de intrări/ieșiri al Biroul de Relații Internaționale.

V. Resurse necesare pentru îndeplinirea responsabilităților și activităților

Art 13. Biroului de Relații Internaționale îi sunt alocate în funcție de volumul de muncă: resurse umane, resurse logistice și resurse financiare în scopul desfășurării în condiții optime a activităților.

Art 14 Biroul de Relații Internaționale evaluează permanent necesarul de resurse umane, solicitând angajarea de personal suplimentar în cadrul acestuia, în funcție de următoarele aspecte:

- Evoluția numărului de candidați internaționali care aplică pentru admitere pe diferite tipuri de proceduri;
- Evoluția numărului de studenți internaționali înmatriculați pentru studii complete de licență/masterat/doctorat/an pregătitor de limba română;
- Evoluția numărului de acorduri internaționale semnate cu instituții și universități din străinătate;
- Evoluția numărului de oportunități promovate (burse oferite de către diferite entități sau instituții din străinătate, internshipuri, concursuri internaționale pentru studenți, conferințe internaționale, etc.);
- Diversificarea ofertei educaționale prin integrarea de noi programe de studii oferite în limbi de circulație internațională;
- Diversificarea activităților din cadrul Biroului de Relații Internaționale.

VI. Verificare, evaluare și control

Art. 15 Activitatea anuală a Biroului de Relații Internaționale va fi prezentată în Raportul anual ce va fi înaintat spre avizare prorectorului cu relațiile internaționale.

Art. 16 Verificarea activităților personalului angajat se va realiza prin intermediul rapoartelor de activitate.

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a



eficienței și creativității, pentru fiecare salariat.

(2) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, prin acordarea unuia dintre calificativele: “foarte bine”, “bine”, “satisfăcător” sau “nesatisfăcător”.

(3) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1-31 ianuarie.

(4) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

(5) Calificativul acordat va fi avut în vedere la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale.

(6) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale se va realiza pe baza criteriilor prevăzute la art. 8 din Legea nr. 153/2017.

(7) Notele corespunzătoare fiecărui criteriu vor fi acordate de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate.

VII. Dispoziții finale

Art. 17 Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în Fișa Postului, constituie sarcină de serviciu pentru tot personalul din cadrul Biroului de Relații Internaționale.

Art. 18 Întreg personalul Biroului de Relații Internaționale trebuie să cunoască și să respecte Normele de Securitate și Sănătate în Muncă, participând periodic la instruire.

Art. 19 Biroul de Relații Internaționale își poate extinde sau restrânge spectrul activităților sale în funcție de necesitățile care apar în legătură cu activitatea sa.

Art. 20 Orice modificare în organizarea și funcționarea Biroului de Relații Internaționale se realizează în conformitate cu legislația în vigoare. Modificarea este pusă în aplicare pe baza deciziilor Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

RECTOR,

Prof. dr. ing. Vasile ȚOPA

Avizat pentru legalitate de Biroul juridic