

## **REGULAMENT**

### **DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A BIROULUI DE RELAȚII INTERNAȚIONALE**

#### **PREAMBUL**

Biroul de Relații Internaționale pune în aplicare strategia universității în domeniul participării la programele comunitare care vizează educația și formarea profesională, promovează și asigură cadrul optim de participare a membrilor interesați ai comunității academice la aceste programe și promovează imaginea universității peste hotare.

#### **ATRIBUTIILE BIROULUI DE RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Biroul de Relații Internaționale are următoarele atribuții:

- îndeplinește hotărârile Senatului și ale Biroului Senatului în ceea ce privește: relațiile academice internaționale și de protocol;
- monitorizează activitățile de promovare a imaginii universității, de asigurare a consultanței marketingului educațional;
- coordonează activitățile de reprezentare ale universității;
- coordonează și monitorizează participarea universității la programele comunitare din domeniul educației și formării profesionale precum și alte programe;
- găsirea de parteneri externi și negocierea contractelor de colaborare cu aceștia;
- gestionează evidențele privind relațiile internaționale și integrarea europeană;

**Regulament de organizare și funcționare a Biroului de Relații Internaționale**

---

- promovează imaginii universității în țară și străinătate prin:
  - participarea la manifestări științifice internaționale;
  - elaborarea de materiale publicitare (publicații, postere, pliante);
  - afișarea acestora pe site-ul Universității;
- contribuie la asimilarea și diseminarea programelor și priorităților de cercetare științifică pe plan internațional;
- asigură, la cererea Senatului și din proprie inițiativă, elaborarea unor studii și analize și face recomandări privind modul de realizare a obiectivelor din domeniul său de activitate;
- contactează universități și instituții în vederea încheierii de noi acorduri de cooperare inter-universitară;
- ține evidența și reînnoiește acordurile bilaterale inter-universitare aflate în derulare;
- coordonează întocmirea documentelor de raportare către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, Direcția Studenți Internaționali.
- asigură gestionarea corespondenței conducerii universității (traducere corespondența, evidențe) cu partenerii străini
- informează și asistă personalul UBV cu privire la demersurile necesare pentru plecarea / întoarcerea în / din străinătate, (justificare cheltuieli angajate, decont, raport, etc.), întocmește Dispoziția de plecare în străinătate;
- eliberarea / traducerea adeverințelor în limba engleză pentru studenții/masteranzii cetățeni străini;
- înscrierea studenților străini și informarea lor cu privire la procedura și condițiile de admitere
- gestionează situația legală a studenților străini și relația cu Serviciul pentru Străini din cadrul Ministerului Internelor și Reformei Administrative (obținerea și prelungirea dreptului de ședere temporară în România, raportare periodică a situației studenților străini înscriși la UBV, etc)
- obținerea avizului de înmatriculare a studenților străini la studii, la CNRED pentru vizarea și echivalarea diplomelor acordate de USAMV la absolvire
- participarea la reuniunile de informare organizate periodic de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării

**Regulament de organizare și funcționare a Biroului de Relații Internaționale**

---

- obținerea informațiilor cu privire la condițiile legale de călătorie în străinătate

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca din data de 7.09.2009.

**RECTOR**

**Prof.univ.Dr. Dumitru PURDEA**