



**Anexa 2 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 29 din 9 martie 2023**  
**Rector,**  
**Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU**

## **STATUTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI CULTURAL ROMÂNNO-UCRAINEAN**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

#### **Art. 1. Denumirea centrului**

Denumirea centrului de promovare și valorificare a culturilor tradiționale româno - ucrainene al Universității „Dunărea de Jos” din Galați este **Centrul Cultural Româno-Ucrainean (CCRU)**.

#### **Art. 2. Forma juridică**

- a) Centrul Cultural Româno-Ucrainean al Universității „Dunărea de Jos” din Galați (CCRU) se înființează la propunerea Facultății Transfrontaliere și este constituit ca o structură fără personalitate juridică a instituției de învățământ superior în cadrul căreia s-a înființat.
- b) CCRU este o structură flexibilă, care se pliază pe specificul transfrontalier al facultății, vizând comunitățile academice, și nu numai, ale celor două țări implicate în promovarea și valorificarea moștenirii culturale românești și ucrainene, din perspectiva interrelaționării lor prin prisma condițiilor geografice și geopolitice. CCRU promovează educația permanentă, sprijină creația în domeniul cultural, vizează consolidarea și dezvoltarea parteneriatelor și a relațiilor de cooperare națională și internațională cu instituții / organizații / asociații științifice și culturale ce au ca scop comun promovarea identității culturale a etnicilor români din fostele provincii istorice.
- c) Activitatea Centrului Cultural Româno-Ucrainean (CCRU), unitate a Facultății Transfrontaliere, funcționează și își desfășoară activitățile potrivit Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 131, alin. 1 și prezentului statut, care poate fi modificat și completat la propunerea Consiliului de conducere al CCRU, cu avizul Consiliului Facultății Transfrontaliere, al Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

#### **Art. 3. Reprezentare**

Centrul Cultural Româno-Ucrainean este reprezentat în plan administrativ de către director. Funcția de director al centrului reprezintă funcție în domeniul cultural specific sistemului de învățământ superior, a cărei desfășurare nu presupune prerogative de putere publică.

#### **Art. 4. Sediul**

Centrul Cultural Româno – Ucrainean își desfășoară activitatea în cadrul Facultății Transfrontaliere, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească, nr. 111, Galați, sala K005.

#### **Art. 5. Durata de funcționare**

Centrul Cultural Româno – Ucrainean se înființează pe durată de funcționare nedeterminată.

#### **Art. 6. Resursele materiale**

Resursele materiale sunt puse la dispoziție în mod gratuit de Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați la propunerea CCRU, cu aprobarea Rectorului Universității „Dunărea de Jos” din Galați. CCRU poate accesa fonduri din diferite surse (proiecte, donații etc.). Acestea au regimul de folosință de fonduri proprii din bugetul Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Patrimoniul CCRU aparține Universității „Dunărea de Jos” din Galați și nu poate fi înstrăinat.

## **II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE**

#### **Art. 7. Misiunea CCRU**

CCRU este o interfață de comunicare a mediului universitar gălățean cu comunitatea locală / regională / națională / internațională ucraineană. Misiunea sa fundamentală este aceea de a promova și valorifica culturile tradiționale din zonele de contact, de a promova educația permanentă în spiritul toleranței și acceptării diversității, de a sprijini creația în domeniul cultural și de a oferi servicii în domenii conexe cooperării educaționale și culturale, atât studenților și personalului Universității, cât și publicului larg. CCRU dezvoltă programe proprii pentru promovarea și valorizarea culturilor tradiționale române / ucrainene conform specificului Facultății Transfrontaliere, și pentru cultivarea spiritului de apartenență și de identitate lingvistică și culturală a etnicilor români din fostele provincii istorice.

## **III. OBIECT DE ACTIVITATE**

#### **Art. 8. Domenii de activitate**

În conformitate cu misiunea Facultății Transfrontaliere, principalele obiective ale Centrului Cultural Româno - Ucrainean sunt următoarele:

- a) Promovarea și afirmarea valorilor culturale și educaționale naționale;
- b) Susținerea circulației valorilor culturii / științei, precum și consolidarea / dezvoltarea relațiilor cu comunitățile românești din Ucraina, dar și cu comunitățile ucrainene din România;
- c) Facilitarea dialogului dintre comunitățile culturale / științifice românești / ucrainene cu parteneri internaționali;
- d) Realizarea de studii / cercetări în cadrul proiectelor și programelor culturale / educaționale, în parteneriat cu instituții publice;
- e) Inițierea / dezvoltarea de proiecte atractive și schimburi de experiență cu caracter științific / cultural / educațional, în cooperare cu instituții guvernamentale / neguvernamentale, asociații profesionale / etnice;
- f) Încurajarea creației studenților și stimularea talentelor tinere în domenii precum: cultural, științific, artistic, prin acordarea de premii și diplome;
- g) Dezvoltarea de activități relevante pentru cultura / civilizația celor două țări, pentru și pentru promovarea acestora la nivel internațional;
- h) Dezvoltarea competențelor de comunicare interculturală dintre cele două țări;
- i) Cultivarea valorilor și autenticității creației contemporane în toate genurile (muzică, coregrafie, teatru etc.)

- j) Oferirea de servicii pentru întreaga comunitatea locală și națională, incluzând mediul universitar, didactic sau profesional de orice tip axate pe componenta comunicării interculturale.

#### **Art. 9. Tipuri de activități**

Centrul Cultural Româno - Ucrainean își propune desfășurarea următoarelor activități, expuse enumerativ, fără a se limita la acestea:

- a) Implicare în activitățile culturale / educaționale / științifice din învățământ;
- b) Organizare de manifestări științifice și evenimente cultural-artistice;
- c) Organizare de școli de vară;
- d) Mobilități academice (schimburi universitare);
- e) Editare de publicații (reviste, volume);
- f) Organizare de întâlniri și evenimente culturale, teambuilding;
- g) Organizare de concursuri pentru elevi și studenți;
- h) Inițierea de proiecte și parteneriate de cooperare transfrontalieră;
- i) Activitate de transfer științific al rezultatelor cercetării către instituții interesate sau agenți socio-economici, cu acordul beneficiarilor contractanți;
- j) Servicii de traducere, revizuire a traducerilor, interpretariat și servicii de consultanță pentru limba română / ucraineană etc. (efectuate la cerere, pe baza unor acorduri semnate între părți);
- k) alte activități conexe, în concordanță cu misiunea asumată a CCRU.

#### **IV. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**Art. 10.** CCRU are în structură colective / echipe necesare realizării misiunii;

- a) În funcție de specificul activității, se pot organiza colective specializate sau colective interdisciplinare;
- b) Conducătorii colectivelor / echipelor se subordonează Directorului CCRU pentru îndeplinirea atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate de către acesta.

**Art. 11.** Resursele umane sunt puse la dispoziție în mod gratuit de Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați la propunerea CCRU, cu aprobarea Rectorului Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

**Art. 12.** Activitățile CCRU sunt coordonate de Consiliul CCRU, cu aprobarea Consiliului Facultății Transfrontaliere.

**Art. 13.** Consiliul CCRU este format din Decanul Facultății Transfrontaliere, Directorul CCRU, Directorul adjunct al CCRU și Secretarul CCRU.

**Art. 14.** Principalele atribuții ale Consiliului CCRU:

- a) Elaborarea strategiei și a obiectivelor generale ale centrului;
- b) Examinarea și avizarea proiectelor și programelor culturale / educaționale;
- c) Monitorizarea realizării proiectelor și programelor culturale / educaționale;
- d) Organizarea și coordonarea activităților specifice promovării și valorificării culturii tradiționale (române / ucrainene);
- e) Avizarea acțiunilor de cooperare educațională / culturală / științifică, internă / internațională;
- f) Avizarea acordării premiilor și diplomelor;
- g) Realizarea conducerii curente operative, administrării și reprezentării CCRU.

**Art. 15.** Directorul CCRU este numit de Decanul Facultății Transfrontaliere pe o perioadă de 4 ani, cu acordul Consiliului Facultății Transfrontaliere și cu avizul Consiliului de Administrație al Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Directorul CCRU poate fi reconfirmat în funcție la fiecare 4 ani de către Decanul facultății, cu acordul Consiliului Facultății Transfrontaliere și cu avizul Consiliului de Administrație al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

**Art. 16.** Directorul CCRU propune Consiliului Facultății Transfrontaliere spre avizare organigrama de funcționare a centrului, precum și planul de activități semestriale.

**Art. 17.** Principalele atribuții ale Directorului și Directorului adjunct CCRU sunt:

- a) Realizarea conducerii curente operative, administrării și reprezentării CCRU.
- b) Coordonează activitățile și serviciile oferite de CCRU;
- c) Organizează, la nivelul centrului, un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor clienților serviciilor oferite de CCRU;
- d) Coordonează serviciile pentru informarea adecvată și corectă a publicului privind serviciile oferite, taxele percepute, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate;
- e) Coordonează activitatea de mediatizare a activităților și serviciilor și colaborează cu facultățile din universitate pentru eficientizarea acestora;
- f) Încheie contracte, acorduri și parteneriate benefice cu unități socio-economice și cu alte instituții din țară și străinătate;
- g) Răspunde de dezvoltarea bazei materiale a CCRU, în vederea asigurării condițiilor optime pentru derularea activităților;
- h) Gestionează spațiile pentru desfășurarea activităților centrului, spații care să fie funcționale la ore convenabile, și care să țină seama de necesitățile utilizatorilor;
- i) Asigură sistemul de administrare eficientă a bazelor de date a CCRU;
- j) Semnează actele cu însemnele CCRU;
- k) Coordonează activitățile de secretariat și gestiune internă ale CCRU;
- l) Reprezintă personal interesele CCRU în relațiile cu alte instituții / organizații / persoane fizice din țară și din străinătate;
- m) Stabilește atribuțiile, competențele și relațiile între colective / echipe și relațiile acestora cu terții;
- n) Propune numirea / revocarea coordonatorilor colectivelor / echipelor;
- o) Răspunde / aprobă / ia măsuri pentru desfășurarea activității CCRU;
- p) Propune Consiliului retragerea calității de membru al CCRU.

**Art. 18.** Atribuțiile secretarului CCRU sunt:

- a) Realizează corespondența internă și externă a CCRU;
- b) Ține evidența serviciilor prestate;
- c) Întocmește și actualizează pagina electronică a CCRU;
- d) Gestionează comenzile pentru servicii.

**Art. 19. Membri**

- a) Pot fi membri ai CCRU cadre didactice universitare, cercetători, precum și studenți ai învățământului universitar și post-universitar (masteranzi, doctoranzi).
- b) Persoanele cu preocupări și activitate în domeniile acoperite de CCRU care doresc să obțină calitatea de membru vor înainta directorului CCRU o cerere (Anexa 1). În urma aprobării cererii de către director, în urma consultării Consiliului CCRU, solicitantul va deveni membru CCRU.
- c) Renunțarea la calitatea de membru se face prin cerere scrisă înaintată Consiliului CCRU.
- d) Pe durata exercitării calității de membru al CCRU, membrii vor avea următoarele obligații:

- să cunoască și să aplice prevederile prezentului statut și ale actelor ce se emit de către centru;
  - să se achite cu profesionalism și consecvență de îndeplinirea sarcinilor pe care și le asumă;
  - să își adapteze metodele de lucru la noile tehnologii și la cerințele societății;
  - să identifice noi posibilități de colaborare și să propună parteneriate care să susțină și să diversifice activitatea centrului;
  - să participe la toate acțiunile și manifestările organizate de către centru pentru realizarea obiectivelor acestuia.
- e) Pierderea calității de membru are loc:
- prin renunțare, conform 19 c);
  - prin retragerea calității de membru de către Consiliul CCRU, din motive legate de inactivitatea membrului sau în urma constatării unor abateri de la reglementările prezentului statut.

## V. DISPOZIȚII FINALE

### Art. 20.

- a) Prezentul statut, aprobat de către Consiliu de Administrație și Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, devine cadru de funcționare a CCRU.
- b) Modificări ale prezentului statut sunt posibile numai la inițiativa membrilor CCRU.
- c) Pentru realizarea obiectivelor, Consiliul CCRU poate propune universității încheierea de contracte cu terți.
- d) CCRU poate stabili relații de colaborare cu alte centre culturale și de cercetare sau instituții recunoscute din țară și străinătate.
- e) Prezentul Regulament de funcționare a CCRU al Facultății Transfrontaliere din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a fost aprobat de Consiliul Facultății Transfrontaliere în ședința din 1 martie 2023.

## Anexa 1

Domnule / Doamnă Director,

Subsemnatul (-a), ....., vă rog să aprobați înscrisura mea ca membru în Centrul Cultural Româno-Ucrainean. Menționez că sunt cadru didactic / cercetător / student în cadrul următoarei instituții de învățământ:.....

Mă angajez să respect statutul Centrului și deciziile Consiliului CCRU.

Data:

Semnătura:

Domnului/Doamnei Director al Centrului Cultural Româno - Ucrainean