



**Anexa 2 la Hotărârea Senatului nr. 168 din 19 mai 2022**  
**Președintele Senatului UDJG,**  
**Prof. univ. dr. ing. Cătălin FETECĂU**

# **REGULAMENT**

**privind organizarea și funcționarea**  
**Biroului de cooperare internațională,**  
**studenți străini**  
**și extensiuni universitare**

**2022**

## Cuprins

<b>I. Prezentare generală.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Structură și organizare .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Atribuțiile Biroului de cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. Responsabilitățile și activitățile desfășurate.....</b>	<b>5</b>
<b>I. Dispoziții finale .....</b>	<b>6</b>

## I. Prezentare generală

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare instituție de învățământ superior din sud-estul României, activă și vizibilă pe plan național și internațional. Internaționalizarea reprezintă o prioritate pentru universitate, iar un rol important în dezvoltarea relațiilor internaționale îl reprezintă activitățile întreprinse pentru cunoașterea realităților și tendințelor din învățământul superior românesc, european și mondial prin participarea membrilor comunității universitare în diverse proiecte, programe de dezvoltare, cercetare, inovare și manifestări științifice internaționale.

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește obiectivele, misiunea, activitățile și repartitia responsabilităților la nivelul *Biroului de cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare* (numit în continuare BCISSEU), precum și modul de raportare, reglementând relațiile funcționale, atât în raport cu organismele de conducere ale Universității „Dunărea de Jos” cât și în interiorul biroului. Misiunea biroului este aceea de a susține politica de internaționalizare a universității și de a contribui la promovarea imaginii Universității ca forum de educație, știință și cultură în România și în lume.

**Art. 2.** Regulamentul este în acord cu prevederile Cartei Universității, cu Regulamentul de organizare și funcționare ale Universității, precum și cu legislația națională privind aspectele care vizează relațiile internaționale, fiind respectate cu strictețe regulile Codului Muncii.

**Art. 3.** Obiective generale și specifice ale BCISSEU sunt:

- promovarea și gestionarea parteneriatelor academice internaționale;
- gestionarea centralizată a contractelor de locațiune, protocoalelor/ acordurilor/ convențiilor de colaborare și a memorandumurilor de înțelegere;
- creșterea vizibilității și promovarea Universității „Dunărea de Jos” la nivel internațional;
- promovarea și gestionarea primirii la studii a cetățenilor străini și a profesorilor și cercetătorilor străini;
- asigurarea calității pentru activitățile de cooperare internațională în cadrul Biroului de Cooperare Internațională, Studenți Străini și Extensiuni Universitare.

## II. Structură și organizare

**Art. 4.** *Biroul de cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare* face parte din cadrul *Departamentului de relații internaționale* conform Anexei Hotărârii de

Senat nr. 275/22.10.2021 și este subordonat Prorectorului cu activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale.

**Art. 5.** Biroul de cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare are personal contractual cuprinzând:

- administratori patrimoniu (S) (studii superioare);
- administratori financiari (S) (studii superioare).

**Art. 6.** Biroul colaborează cu celelalte structuri ale Universității din domeniul didactic, de cercetare, resurse umane, financiar-contabil, administrativ, social etc.

### **III. Atribuțiile Biroului de cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare**

**Art. 7.** Membrii Biroului de cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare au următoarele atribuții legate de îndeplinirea obiectivelor specifice:

- pregătesc documente specifice privind relațiile Universității cu instituții partenere internaționale (corespondență în limbi străine, alte documente);
- întocmesc, la solicitarea conducerii universității, situații statistice privind activitatea de relații internaționale și cu privire la activitățile gestionate de Biroului de cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare;
- oferă informații studenților privind cooperarea internațională a Universității;
- participă la schimburi de bune practici și stagii de formare profesională în țară și străinătate;
- asigură sprijin administrativ pentru primirea studenților internaționali și a cadrelor didactice care efectuează vizite academice la Universitate (relația cu Direcția cămine și cantine, Inspectoratul de Poliție al Județului Galați, bănci, etc);
- gestionează Contractele de locațiune, Protocoalele/Acordurile/Convențiile de colaborare și Memorandumurile de înțelegere;
- consiliază studenții internaționali interesați să urmeze studii de limba română (an pregătitor) și/ sau studii complete la Universitate;
- oferă sprijin administrativ pentru primirea și găzduirea la Universitate a profesorilor și cercetătorilor străini;
- organizează activități în vederea participării Universității la târguri educaționale internaționale și organizarea de vizite de promovare a ofertei educaționale a Universității în străinătate;
- distribuie informații privitoare la evenimente științifice internaționale, la oferte de burse în străinătate, la școli de vară, la oportunități de mobilități, la diverse acțiuni și evenimente organizate de către universitățile partenere ale Universității sau alte instituții;

- redactează și întocmesc corespondența conducerii Universității cu ambasadele, instituțiile partenere, instituțiile naționale și internaționale, clienții, furnizorii și autoritățile locale;
- realizează traducerea informațiilor aferente diferitelor apeluri la care se participă cu propuneri, informațiilor corespunzătoare proiectelor finanțate în urma participării la competiții, a documentelor afișate pe site-ul universității, a materialelor promoționale și demararea procedurii de achiziționare a acestora;
- colaborează în strânsă legătură cu celelalte servicii ale universității pentru gestionarea corectă a activităților financiare desfășurate.

## **IV. Responsabilitățile și activitățile desfășurate**

Principalele responsabilități și activități desfășurate în cadrul BCISSEU sunt:

- promovarea imaginii universității și dezvoltarea cooperării internaționale;
- actualizarea bazelor de date privind proiectele internaționale derulate în Universitate, acordurile bilaterale încheiate cu instituții de învățământ superior din străinătate, participările membrilor comunității universitare la evenimente științifice internaționale;
- atragerea de studenți internaționali și asigurarea unui pachet de informații complet privind admiterea acestora la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- gestionarea și monitorizarea programului de burse doctorale și post-doctorale „Eugen Ionescu” al Agenției Universitare a Francofoniei și a altor programe de mobilități, excluzând programul Erasmus+;
- informarea departamentelor din cadrul Universității asupra extinderii posibilităților de colaborare a Universității cu parteneri existenți și inițierea de colaborări noi, implicarea în noi programe educaționale și/sau de cercetare finanțate de UE, bilaterale, terți etc.;
- păstrarea legăturii cu comunitatea studentescă pentru diseminarea informațiilor referitoare la oportunitățile internaționale;
- stabilirea întâlnirilor cu oficiali naționali și străini (ambasadori, președinți, rectori și prorectori a universităților din străinătate etc.);
- acordarea de asistență departamentelor implicate în rezolvarea problemelor care apar în situațiile studenților internaționali;
- acordarea de asistență pentru rezolvarea cererilor venite din străinătate pentru recunoașterea studiilor absolvenților instituției;
- organizarea și asistarea la conferințe internaționale prin întâmpinarea invitaților, asigurarea logisticii și serviciilor de traducere și organizarea de evenimente pentru studenții străini;
- implicarea în elaborarea broșurilor și a materialelor promoționale pe linie de promovare în mediul academic național și internațional;

- actualizarea permanentă a informațiilor de pe site-ul Universității atât în limba engleză cât și în limba rusă;
- completarea formularelor de aplicare în vederea înscrierii și aderării la consorțiile internaționale;
- întocmirea documentelor necesare pentru plata taxei privind calitatea de membru în consorțiile internaționale.

## **I. Dispoziții finale**

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, după avizarea în Consiliul de administrație.