

## **Regulament pentru organizarea activității de relații internaționale**

### **A. Prolegomene**

Cooperarea internațională constituie unul din obiectivele strategice prioritare ale Universității Naționale de Arte "George Enescu" din Iași. Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași face parte din comunitatea academică internațională, având contribuția proprie la fondul comun de valori culturale, educaționale, artistice, științifice și morale.

În vederea organizării activității internaționale, Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași înființează organisme specializate, Comisia pentru Relații Internaționale (cu rol strategic) și Biroul Relații Internaționale (cu rol executiv). Acestea relaționează cu entitățile decizionale și executive, în modalități specifice stabilite de Carta UNAGE și regulamentele aferente. Prin aceste două organisme, Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași, cu scopul dezvoltării proprii, asigură cadrul operațional necesar desfășurării relațiilor internaționale cu acele instituții (de învățământ superior, organizații, fundații, asociații profesionale, consorții și societăți comerciale) și persoane care se află în sfera sa de interes, conform cu misiunea sa de instituție de învățământ superior artistic. Prin activitatea de relații internaționale, Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași își valorifică potențialul intern, dobândește acces la sfera de idei a învățământului superior și culturii mondiale, asimilând și punând de circulație valori pe care își fundamentează prestigiul și aspirațiile.

Cooperarea internațională a UAGE constă în:

- stabilirea de acorduri de cooperare internaționale;
- implicare în programe și proiecte internaționale de cercetare, creație artistică și culturale;
- schimb de informație și mobilitate de cadre, studenți, prin programe specifice;
- afiliere la organizații europene și internaționale de profil;
- promovare pe plan internațional a imaginii Universității.

Formele prin care se manifestă activitatea de cooperare internațională sunt:

- inițierea și elaborarea și gestionarea acordurilor de cooperare academică internaționale;
- obținerea și gestionarea granturilor, burselor și a altor finanțări specifice;
- participarea la conferințe, simpozioane, proiecte, întruniri internaționale;
- derularea de mobilități externe de cadre și studenți;
- participarea la manifestări academice și artistice, festivaluri, concursuri artistice internaționale;
- invitarea de lectori, artiști, specialiști străini;
- organizarea vizitelor cu caracter internațional;
- activități destinate atragerii de studenți străini;
- popularizarea Universității prin distribuirea de informații în străinătate, în medii universitare, către asociații culturale și profesionale.

Activitatea de relații internaționale este o activitate transparentă, orice membru al comunității academice având dreptul de a fi informat asupra oportunităților existente și detaliilor tehnice aferente. Participarea membrilor comunității academice la activități de

relații internaționale se face cu înștiințarea și prin aprobarea dată de către conducerea Universității, a Facultății, Departamentului din care fac parte, după caz.

## **B. Organizare, atribuții și subordonare ierarhică**

**Art.1.** Comisia pentru Relații Internaționale (CRI) și Biroul Relații Internaționale (BRI) se organizează și funcționează pe baza prezentului Regulament, în urma aprobării acestuia de către Senatul Universității Naționale de Arte "George Enescu" din Iași.

**Art.2.** CRI și BRI funcționează în cadrul Universității Naționale de Arte "George Enescu" din Iași, inițiază, gestionează și dezvoltă colaborarea dintre Universitate și comunitatea academică internațională, instituții, organizații, organisme europene și internaționale, persoane fizice, aflate în sfera sa de interes.

**Art. 3.** Se înființează Comisia pentru Relații Internaționale, din Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași, comisie coordonată de către prorectorul de profil, în acord cu reglementările interne în vigoare.

**Art. 4.** CRI, cu sprijinul BRI, studiază oportunități, realizează analize și prefigurează politica de relații internaționale a Universității, prin consultare cu celelalte entități de conducere ale Universității; execută un control periodic asupra activității BRI.

CRI se întrunește semestrial pentru activități de sinteză, sau, suplimentar, la propunerea unui membru al său. CRI invită la ședințele sale pe Șeful BRI. CRI poate adopta un regulament propriu de funcționare.

**Art. 5.** Conținutul profesional al activităților de relații internaționale este de competența membrilor comunității academice direct implicați în diversele proiecte derulate. BRI prestează acele activități de sprijin necesare bunei desfășurări a activității de relații internaționale, conform acestui Regulament. Biroul Relații Internaționale asigură derularea programelor finanțate prin fonduri europene specifice pentru cooperare internațională (Lifelong Learning Programs, Erasmus Mundus, Erasmus+, SEE și altele similare) organizând în interiorul său Biroul pentru Programul Erasmus+, sau derularea oricăror activități sau proiecte, cu profil internațional, avizate de către conducerea UNAGE.

**Art. 6.** Biroul Relații Internaționale al Universității Naționale de Arte "George Enescu" din Iași, format din: Șef birou (cadru didactic titular), membri (cadre didactice titulare) desemnați de către Facultăți, Departamente și aprobați de către CA al UNAGE, precum și un Secretar.

Numărul de membri poate fi adaptat în funcție de volumul curent al activității. Membrii BRI se numesc în funcție de către Rector.

Șeful BRI este validat de către Senatul Universității, ulterior promovării concursului pentru ocuparea acestui post. Prorectorul UNAGE responsabil cu relațiile internaționale suplinește, cu titlu interimar, funcția de Șef al BRI, pentru perioadele în care aceasta este vacantă.

**Art. 7.** Atribuțiile Șefului BRI sunt: a) organizează și coordonează activitatea curentă a BRI, în sensul îndeplinirii obiectivelor politicii de relații internaționale stabilită de către organismele abilitate; b) reprezintă Universitatea în activitatea de relații internaționale, alături de Rector și prorectori, Președintele Senatului; c) consiliază conducerea operativă a Universității, Senatul și CRI în probleme de relații internaționale; d) menține legătura permanent cu Rectorul, prorectorii și Președintele Senatului, cu care colaborează în vederea bunului mers al activității de relații internaționale.

**Art. 8.** Funcția de Șef al BRI se ocupă prin concurs, organizat de către Senatul UNAGE prin intermediul CRI. Condițiile de participare la concurs sunt: a) candidatul este cadru didactic, având gradul didactic cel puțin de Lector universitar, membru al comunității academice a Universității, de cel puțin cinci ani; b) implicare anterioară în activitatea de relații internaționale (din punct de vedere organizatoric sau profesional) sau calități manageriale care să prefigureze competențele necesare; c) cunoașterea unor limbi străine de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, etc.) dovedită prin practica curentă de participare la activități de relații internaționale.

Șeful BRI poate fi retribuit pentru activitatea sa cu o îndemnizație de conducere, stabilită prin decizia Senatului Universității, la propunerea Consiliului de Administrație.

**Art. 9.** Atribuțiile membrilor BRI se stabilesc detaliat prin fișele de atribuții specifice pozițiilor respective și se referă la următoarele aspecte: a) mențin legătura în permanență cu Șeful BRI, în vederea bunei funcționări a acestui organism; b) organizează la nivelul Facultății / Departamentului activitatea de relații internaționale cu sprijinul Decanului și, respectiv, al Directorului de departament; c) cunosc specificul Facultății sau Departamentului reprezentat, cu scopul de a contribui la dezvoltarea activității de relații internaționale a Facultății / Departamentului; d) realizează fluxul de informație dintre Facultate / Departament și celelalte organisme implicate în activitatea de relații internaționale; e) se implică în activitatea de identificare și gestionare a oportunităților și contactelor specifice Facultății sau Departamentului; f) lucrează împreună cu conducerea Facultății sau Departamentului, în ceea ce privește activitatea de relații internaționale.

**Art. 10.** Facultățile / Departamentele care vizează un volum ridicat al activității de relații internaționale și dispun de resursele financiare sau logistice necesare sunt abilitate să angajeze în acest scop, prin concurs, personal specializat sau să extindă numărul cadrelor didactice titulare cu atribuții specifice. Concursul se organizează în acord cu reglementările ce privesc personalul auxiliar și prin implicarea conducerii Facultății / Departamentului și a Șefului BRI. Angajarea pe post este supusă aprobării Consiliului de Administrație. Pentru o bună derulare a activităților de relații internaționale, se recomandă reprezentarea până la nivel de Departament sau chiar de specializare.

**Art. 11.** Facultățile / Departamentele pot implica în activitatea administrativă de relații internaționale, la diverse nivele, studenți cu rezultate profesionale bune, cu scopul de a sprijini activitatea reprezentantului lor în BRI. Studenții ce participă la activități care implică imaginea Universității sunt validați de către conducerea Facultății din care provin.

**Art. 12.** Secretariatul BRI este asigurat prin postul de secretar RI din Organigrama UNAGE, angajat în condițiile legii și având fișa postului specifică.

Atribuțiile principale ale secretarului BRI sunt: a) menține legătura în permanență cu Rectorul Universității, prorectorul de profil și Șeful BRI; b) desfășoară activitatea curentă de corespondență oficială și gestionează fluxul de informație și documente de relații internaționale ce se stabilește cu toate entitățile implicate; c) menține evidența contactelor internaționale, a contractelor și proiectelor internaționale aflate în desfășurare; d) organizează și menține arhiva de relații internaționale (electronică și imprimată); e) relaționează cu toate organismele și entitățile interne, conform legislației naționale, în vederea îndeplinirii prevederilor legale (aspecte financiar-contabile, resurse umane, etc.).

Secretarul BRI ocupă și funcția de secretar al CRI, cu scopul de a eficientiza fluxul de informație dintre cele două organisme.

**Art. 13.** BRI se subordonează direct prorectorului desemnat, investit cu rolul de coordonator al activității de relații internaționale a Universității și relaționează cu Rectorul, Senatul și președintele acestuia, cu prorectorii și CRI, cu Facultățile și Departamentele, în vederea îndeplinirii politicii de relații internaționale a UNAGE și derularea în bune

condițiuni a activităților specifice. BRI ține legătura cu Facultățile și Departamentele din Universitate prin responsabili cu probleme de relații internaționale desemnați de entitățile respective. BRI contribuie la inițierea cadrelor didactice și studenților pentru derularea proiectelor internaționale.

**Art. 14.** BRI monitorizează programele internaționale, la care Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași este coordonator sau partener. Fiecare coordonator de proiect din Universitate are datoria să prezinte BRI un exemplar complet al fiecărui proiect aflat în derulare, cu o informare curentă privind calendarul acțiunilor desfășurate în Universitate, în țară și străinătate.

**Art. 15.** BRI gestionează și întreține baza de date (electronică și imprimată - arhivă) cu toți partenerii interni și externi cu care Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași colaborează în cadrul proiectelor internaționale, bază de date în care se evidențiază colaborările realizate cu acești parteneri, curente, finalizate sau în curs de finalizare.

**Art. 16.** BRI își desfășoară întreaga sa activitate respectând reglementările legale în vigoare și cele interne ale Universității Naționale de Arte "George Enescu" din Iași.

**Art. 17.** BRI urmărește ca prin toate acordurile stabilite cu partenerii străini să se asigure dezvoltarea Universității Naționale de Arte "George Enescu" și promovarea intereselor acesteia pe plan internațional.

**Art. 18.** Implicarea resurselor materiale ale Universității în activitatea de relații internaționale este de competența Senatului Universității și a Consiliului de Administrație al Universității. Facultățile și Departamentele pot opta pentru implicarea resurselor proprii, în funcție de interesul manifestat și de resursele aflate la dispoziție.

Resursele financiare necesare bunei funcționări a BRI se asigură de către Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași, din fondurile bugetare proprii, din contribuțiile prevăzute în acest sens ale proiectelor internaționale aprobate, aflate în curs de derulare, din sponsorizări și alte surse legale. În cadrul BRI, suportul logistic este asigurat de către Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași.

**Art. 19.** BRI are obligația să asigure un regim public pentru toate ofertele de finanțare cunoscute (granturi, burse, apeluri la programe finanțate) și condițiile de obținere a acestora, organizând în mod transparent, cu ajutorul Departamentelor, Facultăților și al structurilor de conducere din Universitate, accesul la aceste finanțări.

**Art. 20.** În funcție de volumul de activitate, în cadrul BRI se pot organiza secțiuni de lucru, permanente sau temporare, orientate pe programe, zone geografice, sau alte criterii ce se impun.

**Art. 21.** BRI realizează, cu ajutorul Facultăților și Departamentelor din Universitate, cu sprijin financiar din partea Universității sau provenind din programele derulate, materiale de prezentare a Universității, în limbi de circulație internațională, publicate prin situri de Internet și materiale imprimate sau electronice.

**Art. 22.** Regulamentul de organizare a activității de relații internaționale se completează cu procedurile aferente, care, în urma aprobării și publicării devin parte integrantă a acestui Regulament. Aceste proceduri se stabilesc de către entitățile implicate în reglementarea și derularea activităților de relații internaționale ale UNAGE Iași și sunt aprobate de către organele de conducere ale UNAGE Iași.

**Art. 23.** La derularea mobilităților externe (*outgoing* sau *incoming*) se va respecta, de către fiecare beneficiar de mobilitate, cadrul procedural la care se supune documentația specifică, cu toate etapele necesare până la finalizarea documentației de mobilitate.

**Art. 24.** Sediul BRI se stabilește prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității.

**Art. 25.** BRI dispune de ștampilă proprie, cu scopul de a certifica semnătura Șefului BRI; ștampila se află păstrarea secretarului BRI.

**Art. 26.** Regulamentul de organizare a activității de relații internaționale intră în vigoare, prin aprobarea de către Senatul Universității Naționale de Arte "George Enescu" din Iași, la data publicării și este valabil pe timp nelimitat, putând fi modificat numai în ședință de Senat.

Prorector relatii internaționale,

Conf univ dr Florin Grigoraș

UNAGE  
2014  
revizuit 2016