

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE RELAȚII INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

Comisia de Relații Interne și Internaționale (C.R.I.I.), Comisie permanentă a Senatului Universitar, are rol în domeniul comunicării cu mass-media și în cel al comunicării interne și internaționale.

1. Scop

Stabilirea metodologiei de lucru a Comisiei de Relații Interne și Internaționale precum și a responsabilităților privind îmbunătățirea relațiilor intra-universitare și extra-universitare ale Universității din Oradea, în vederea creșterii vizibilității și îmbunătățirii imaginii UO în comunitatea locală, regională, națională și internațională; creșterea impactului UO în dezvoltarea societății, la nivel local, județean și regional; precum și promovarea unei conectări eficiente a UO la mediul public, privat și ONG, de la nivel local și regional.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Universității din Oradea (UO). În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri:

- **C.R.I.I.** – Comisia de Relații Interne și Internaționale;
- **DHC** - Doctor Honoris Causa;
- **U.O.** – Universitatea din Oradea;
- **S.U.** – Senatul Universității din Oradea.

3. Responsabilități

3.1. C.R.I.I. are misiunea de consolidare a unei culturi a colaborării interne și internaționale, prin activități de promovare, sprijinire și dezvoltare a cooperării la nivel instituțional cu organizații interne și internaționale.

3.2. C.R.I.I. din cadrul Universității din Oradea, în conformitate cu Carta Universității din Oradea, este formată din:

- Președinte – reprezentant al Corpului profesoral (membru al SU)
- 6 reprezentanți ai Corpului profesoral (membri ai SU)
- 2 reprezentanți ai studenților (membri ai SU)

3.3. Obiective strategice:

- promovarea unei comunicări eficiente a SU cu mass-media locală și națională, pe teme ce vizează activitatea SU;
- participarea la dezvoltarea relațiilor intra-universitare și extra-universitare ale SU cu instituții de învățământ (universitar și preuniversitar) și de cercetare, din țară și străinătate, precum și cu organizații publice, private și nonguvernamentale, locale sau regionale.

3.4. Atribuțiile C.R.I.I.:

- 3.4.1. Îndeplinirea funcțiilor de construcție instituțională a SU;
- 3.4.2. Comunicarea cu mass-media a SU;
- 3.4.3. Îmbunătățire a comunicării și dezvoltarea relațiilor interne și internaționale;
- 3.4.4. Inițierea și coordonarea activităților de promovare a imaginii Universității în sistemul de învățământ și în cel economico-social din țară și străinătate;
- 3.4.5. Dezvoltarea și menținerea relațiilor de ordin științific și profesional cu instituții de învățământ și de cercetare din țară și străinătate;
- 3.4.6. Organizarea acțiunilor de acordare a titlurilor onorifice universitare, precum și a celor de comemorare a unor personalități din lumea științifică și universitară;
- 3.4.7. Îndeplinește alte atribuții specifice hotărâte de către Senat.

Pentru îndeplinirea acestor atribuții, C.R.I.I. va realiza:

- construirea setului de elemente de personalizare a Senatului (motto, embleme – logo, insigne, fanion, medalii, cărți de vizită; Carte de prezentare; Carte de onoare, mapă etc. - care să concretizeze valorile SU)
- pregătirea, cu consultarea Președintelui SU, a Cancelarului general al SU și a vicepreședinților SU, a documentelor vizând activitatea Senatului, destinate mass-mediei și opiniei publice (comunicate de presă, știri, luări de poziție, rapoarte, etc.) și transmiterea acestora către Biroul de Comunicare al UO, pentru mediatizare;

- pregătirea conferințelor de presă comune cu conducerea UO și/sau a unor conferințe speciale ale Senatului;
- dezvoltarea de strategii, politici și/sau acțiuni, împreună cu facultățile/departamentele din cadrul UO, privind promovarea, către mediul extern al UO – local și regional, a cunoștințelor și competențelor academice ale cadrelor universitare și ale studenților UO, precum și ale rezultatelor cercetării științifice; promovarea, către mass-media și opinia publică, a acestor demersuri, prin intermediul Biroului de Comunicare al UO;
- organizarea de evenimente și acțiuni privind dezvoltarea și implementarea unor strategii de cercetare și activități comune între facultățile/departamentele din cadrul UO, și organizațiilor publice și private, locale sau regionale, precum și cu sectorul ONG, pentru o cât mai bună adaptare la cerințele pieței muncii din județ și regiune; promovarea, către mass-media și opinia publică, a acestor demersuri, prin intermediul Biroului de Comunicare al UO;
- aducerea aportului Senatului UO la formularea și implementarea Strategiilor de dezvoltare din județ și din regiune, prin dezvoltarea unui parteneriat eficient cu autoritățile publice locale și județene, cu mediul de afaceri, cu sectorul ONG și cu cetățenii; participarea reprezentanților Senatului UO la evenimente publice importante, care vizează dezvoltarea locală și/sau regională;
- organizarea de evenimente și acțiuni împreună cu instituțiile de învățământ preuniversitar din județ și regiune, în vederea oferirii, elevilor, de experiență universitară prin intermediul unor proiecte de instruire specifică și specializată, precum și prin implicarea comună, a studenților, elevilor și ONG-urilor, în dezvoltarea de proiecte pe subiecte cu impact pentru comunitatea locală și/sau regională; promovarea, către mass-media și opinia publică, a acestor demersuri, prin intermediul Biroului de Comunicare al UO;
- îmbunătățirea, prin activitatea Senatului, a relațiilor și imaginii UO în plan local, regional, național și internațional, prin: dezvoltarea de relații instituționale și evenimente comune cu celelalte Senate universitare din România, dar și din state membre ale UE și/sau alte zone ale lumii; dezvoltarea și menținerea relațiilor de ordin științific și profesional cu instituții de învățământ și de cercetare din țară și străinătate; precum și prin comunicarea, în mass-media națională, a activității Senatului UO și a activităților comune derulate cu celelalte instituții de învățământ și de cercetare din țară și străinătate;
- organizarea de evenimente de premiere, în plenul Senatului, a cadrelor didactice și studenților din departamentele/facultățile UO, pentru realizări universitare

semnificative; acordarea de distincții privind excelența academică (Doctor Honoris Causa) și invitarea DHC la evenimentele științifice ale UO; acordarea de premii reprezentanților autorităților publice locale și județene, ai mediului de afaceri și ai sectorului ONG, pentru implicarea în dezvoltarea de proiecte comune cu UO, precum și în integrarea studenților pe piața muncii.

Activitatea C.R.I.I. este sprijinită direct de Prorectorul cu Managementul Cercetării Științifice și al Relațiilor Internaționale membru al CA.

3.5. Președintele C.R.I.I. este responsabil pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

3.6. Membrii C.R.I.I. au obligația să participe la lucrările comisiei ori de câte ori sunt convocați și să ducă la îndeplinire hotărârile luate de comisie și sarcinile stabilite de către președintele acesteia.

3.7. Secretarul C.R.I.I., desemnat prin votul majorității simple, este responsabil pentru:

- Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor C.R.I.I.;
- Gestionarea și monitorizarea documentelor elaborate de către C.R.I.I..

4. Descriere / Procedura de lucru

4.1. Lista membrilor C.R.I.I. se propune și se aprobă de Senatul Universității.

4.2. Materialele care necesită aprobarea SU, vor fi înaintate, de către CA, Secretariatului General al Senatului cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de ședința de Senat.

4.3. Secretariatul general al Senatului transmite materialele comisiei de Relații Interne și Internaționale în timp util, pentru a putea fi analizate cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea ședinței de Senat în care se solicită aprobarea lor.

4.4. Materialele adresate spre analiză trebuie să fie însoțite de documentele justificative (în format tipărit și electronic) care au stat la baza inițiativelor și care să susțină aprobarea acestora.

- 4.5.** Comisia își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor ordinare sau extraordinare.
- 4.6.** Prezența membrilor Comisiei la ședințe este obligatorie. Este admis, pe durata unui an universitar, un număr de maxim 3 absențe nemotivate de la lucrările Comisiei.
- 4.7.** Ședințele C.R.I.I. se desfășoară, de regulă, la o lună, respectiv de câte ori este necesar.
- 4.8.** Inițiativa de convocare o are președintele C.R.I.I., dar poate aparține și la 1/3 din membrii C.R.I.I. (Anexa 1). Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei.
- 4.9.** Data și tematica ședinței se anunță prin convocator cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acesteia. Instrumentul de comunicare este e-mail-ul.
- 4.10.** Ședințele C.R.I.I. sunt legitime doar dacă cel puțin 3/5 din membrii C.R.I.I. sunt prezenți.
- 4.11** Ședințele sunt conduse de către președintele C.R.I.I., iar în absență, de înlocuitorul acestuia.
- 4.12.** Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un participant neavând dreptul de a întrerupe sau de a îngreuna luările de cuvânt.
- 4.13.** Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în registrul cu procese verbale ale C.R.I.I. Secretarul C.R.I.I. scrie procesele verbale. Registrul se păstrează la sediul C.R.I.I. Procesele verbale sunt semnate de către toate persoanele prezente la ședință (Anexa 2).
- 4.14.** Dacă există divergențe de păreri, deciziile se supun la vot. Pentru adoptarea unei decizii este necesară majoritatea simplă a membrilor prezenți.
- 4.15.** Președintele Senatului Universitar are statut de invitat permanent la ședințele Comisiei.
- 4.16.** Prorectorul cu Managementul Cercetării Științifice și al Relațiilor Internaționale are statut de invitat permanent.
- 4.17.** Raportul cu privire la Hotărârile / Rezoluțiile luate în cadrul Comisiei se transmit BPS sau SU spre aprobare.

5. Referințe / Cadrul juridic

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18, 10 ianuarie;
2. Carta Universității din Oradea;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universitar;
4. Ordinul 4492/2005 al Ministrului Educației și Cercetării privind promovarea eticii profesionale în universități.

6. Modificare / Dispoziții finale

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexe revine Președintelui C.R.I.I. Reviziile sunt aprobate de Senatul Universității.

7. Anexe

- Anexa 1 – Convocator
- Anexa 2 – Proces verbal

CONVOCATOR**Se convocă ședința CRII pentru:**

- Data____/_____, Ora_____
- Loc de desfășurare_____

Subiecte

1.
2.
3.

LISTA**persoanelor convocate**

Nr. crt.	Nume, Prenume / / gradul didactic	Funcția	Semnătura

PREȘEDINTE CRII

PROCES VERBAL

Încheiat azi, ____/_____, cu prilejul desfășurării ședinței CRII.

Subiecte:

1.
2.
3.

Se consemnează conținutul luărilor de cuvânt.

Președinte CRII

Membrii CRII:

.....