

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

C.P. nr. 114 Oficiul Poștal 1
Str. Universității nr. 1, Oradea, Bihor
Tel: +40-259-408.181; +40-259-408.183
www.uoradea.ro E-mail: dri@uoradea.ro



Nr. 379 din 07.03.2014

Anexa 6
H.S. nr. 39/24.03.2014



Către Consiliul de Administrație al Universității din Oradea
Către Senatul Universității din Oradea

SRU
- propunere spre aprobare
Roman Pompilia
- șef departament -

Prin prezenta, supunem avizării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului Universității din Oradea normele și normativele de muncă, precum și organigrama Departamentului de Relații Internaționale.

Menționăm că, raportat la organigrama aprobată anterior, se păstrează numărul total de posturi din cadrul structurii, iar anumite atribuții din cadrul unuia dintre posturile existente anterior în organigramă sunt transferate din cadrul Compartimentului Studenți Străini către Biroul de Programe Internaționale.

Prof. univ. dr. Sorin ȘIPOȘ
Prorector managementul cercetării și relații internaționale



[Signature]

NIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

C.P. nr. 114 Oficiul Poștal 1
Str. Universității nr. 1, Oradea, Bihor
Tel: +40-259-408.183 Tel./Fax: +40-259-467.642
www.uoradea.ro E-mail: dri@uoradea.ro



Norme și normative de muncă
Departamentul de Relații Internaționale

În conformitate cu Secțiunea a 4-a din Codul Muncii republicat:

Art. 129. - Norma de muncă exprimă cantitatea de muncă necesară pentru efectuarea operațiunilor sau lucrărilor de către o persoană cu calificare corespunzătoare, care lucrează cu intensitate normală, în condițiile unor procese tehnologice și de muncă determinate. Norma de muncă cuprinde timpul productiv, timpul pentru întreruperi impuse de desfășurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale în cadrul programului de muncă.

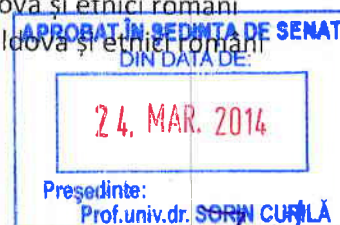
Art. 130. - Norma de muncă se exprimă, în funcție de caracteristicile procesului de producție sau de alte activități ce se normează, sub formă de norme de timp, norme de producție, norme de personal, sferă de atribuții sau sub alte forme corespunzătoare specificului fiecărei activități. Potrivit art. 131 din Codul muncii, normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați.

Art. 132. - Normele de muncă se elaborează de către angajator, conform normativelor în vigoare, sau, în cazul în care nu există normative, normele de muncă se elaborează de către angajator după consultarea sindicatului reprezentativ ori, după caz, a reprezentanților salariaților.

Normele și normativele de muncă se aplică structurilor și funcțiilor indicate mai jos și reprezintă numărul maxim de posturi care se poate folosi la structura respectivă. Scoaterea la concurs a posturilor se va face în conformitate cu **Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice din cadrul Universității din Oradea**, în limita fondurilor bugetare și extrabugetare alocate.

Unitățile de normare în cadrul Departamentului de Relații Internaționale se definesc după cum urmează:

- Număr acorduri externe
- Număr fluxuri mobilități studiu/plasament și predare/formare – de la UO și la UO
- Număr candidaturi studenți străini, cetățeni din Republica Moldova și etnici români
- Consiliere potențiali candidați străini, cetățeni din Republica Moldova și etnici români
- Consiliere studenți străini în probleme extracurriculare
- Număr oferte studiu/stagiu/formare/angajare în afara țării
- Corespondență externă
- Consultanță proiecte cu finanțare europeană



Acorduri externe și protocol

Nr. crt.	Nivel studii	Norma de personal			Unități normare*
		Total norme	Funcții conducere	Funcții execuție	
1.	S	1	șef serviciu		1 – 500 unități



2.	S	2	șef serviciu	1 referent	501 – 1000 unități
3.	S	3	șef serviciu	2 referenți	1001 – 1500 unități
4.	S	4	șef serviciu	3 referenți	1501 – 2000 unități
5.	S	5	șef serviciu	4 referenți	2001 – 2500 unități

*1 unitate = 1 acord extern

Compartiment Studenți Străini
Studenți străini

Nr. crt.	Nivel studii	Norma de personal			Unități normare*
		Total norme	Funcții conducere	Funcții execuție	
1.	S	1		1 referent	1 – 50 unități
2.	S	2		2 referenți	51 – 100 unități
3.	S	3		3 referenți	101 – 150 unități
4.	S	4		4 referenți	151 – 200 unități
5.	S	6	șef birou	5 referenți	201 – 250 unități

*1 unitate = 1 candidat

Studenți din Republica Moldova și etnici români

Nr. crt.	Nivel studii	Norma de personal			Unități normare*
		Total norme	Funcții conducere	Funcții execuție	
1.	S	1		1 referent	1 – 50 unități
2.	S	2		2 referenți	51 – 100 unități
3.	S	3		3 referenți	101 – 150 unități
4.	S	4		4 referenți	151 – 200 unități
5.	S	6	șef birou	5 referenți	201 – 250 unități

Birou Programe Internaționale

Mobilități studiu/plasament și predare/formare – de la UO și la UO

Nr. crt.	Nivel studii	Norma de personal			Unități normare*
		Total norme	Funcții conducere	Funcții execuție	
1.	S	1		1 referent	1 – 100 unități
2.	S	2		2 referenți	101 – 200 unități
3.	S	3		3 referenți	201 – 300 unități
4.	S	4		4 referenți	301 – 400 unități
5.	S	6	șef birou	5 referenți	401 – 500 unități

*1 unitate = 1 mobilitate

Proiecte cu finanțare europeană

Nr. crt.	Nivel studii	Norma de personal			Unități normare*
		Total norme	Funcții conducere	Funcții execuție	
1.	S	1		1 referent	1 – 30 unități
2.	S	2		2 referenți	31 – 60 unități
3.	S	3		3 referenți	61 – 90 unități



Pagina 2 din 3



4.	S	4		4 referenți	91 – 120 unități
5.	S	6	șef birou	5 referenți	121 – 150 unități

*1 unitate = 1 proiect

Oferte burse studiu/stagiu/formare/angajare în afara țării

Nr. crt.	Nivel studii	Norma de personal			Unitate normare*
		Total norme	Funcții conducere	Funcții execuție	
1.	S	1		1 referent	1 – 300 unități
2.	S	2		2 referenți	301 – 600 unități
3.	S	3		3 referenți	601 – 900 unități
4.	S	4		4 referenți	901 – 1200 unități
5.	S	6	șef birou	5 referenți	1201 – 1500 unități

*1 unitate = 1 ofertă

Criterii de determinare a unităților:

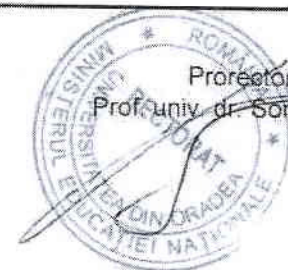
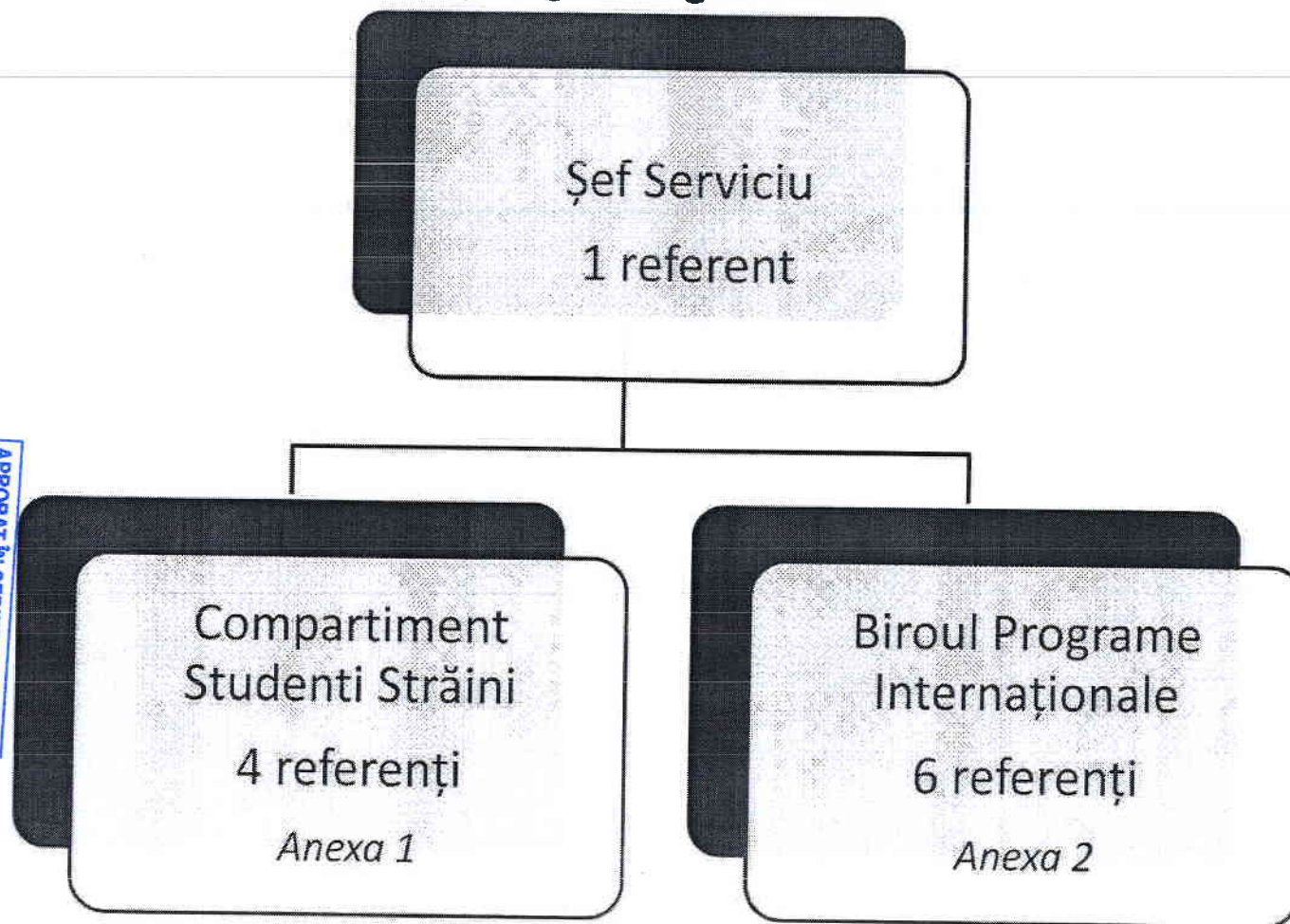
- Corespondența aferentă unităților indicate mai sus
- Negocierea de noi acorduri externe
- Distribuirea de materiale promoționale la partenerii externi
- Oferirea de informații privind Universitatea din Oradea la solicitarea unor instituții din străinătate
- Statistici și raportări periodice privind mobilitățile, programele cu finanțare europeană și studenți străini înmatriculați la Universitatea din Oradea
- Constituirea de baze de date privind colaborările externe ale Universității din Oradea
- Complexitatea dosarelor de candidatură depuse de candidații din alte state
- Consilierea potențialilor candidați străini
- Consilierea și monitorizarea mobilităților internaționale pentru studenți și cadre didactice și nedidactice
- Procesarea dosarelor de candidatură
- Consilierea potențialilor beneficiari de burse în străinătate (Erasmus, oferte din partea altor organizații, agenții sau guverne)
- Emiterea certificatelor Europass
- Consilierea potențialilor solicitanți pentru depunerea de proiecte cu finanțare europeană
- Avizarea proiectelor cu finanțare europeană administrată de Departamentul de Relații Internaționale
- Primirea delegațiilor externe
- Contactul cu responsabili cu relațiile internaționale la nivelul facultăților
- Registratura și arhivarea documentelor de lucru ale Departamentului de Relații Internaționale

Prorector Relații internaționale
Prof. univ. dr. Sorin Șipoș



DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Organigrama generală



Prorector,
Prof. univ. dr. Sorin ȘIPOS

DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Anexa 1: Compartiment Studenți Străini

2 referenți

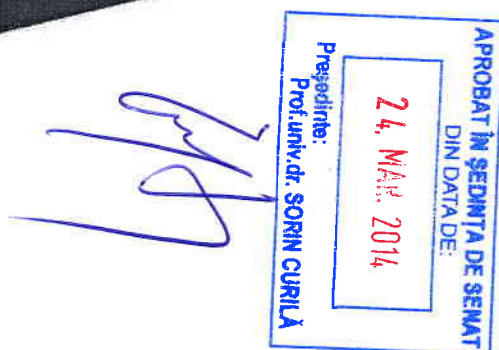
Studenți din UE

- verificare și procesare dosare studenți din statele membre UE

2 referenți

Studenți din state terțe UE

- verificare și procesare dosare candidatură studenți din statele terțe UE



DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Anexa 2: Organigramă Birou Programe Internaționale

