



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.: 01

REG. O. F. CCI

Pag. 1 /11

„Aprobat”

**Senatul Universității Libere Internaționale din
Moldova, proces-verbal nr. 11 din 25 iunie 2025**

Rector ULIM _____ Ilian GALBEN



**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE COOPERARE
INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

	Nume	Funcție	Semnătura	Data
VERIFICAT	Dr. prof. univ. Alexandr CAUIA	Prorector pentru Strategie Academică și Programe de Studii		27.05.2025
ELABORAT	Dr. conf. univ. Valentina CIUMACENCO	Prorector Relații Internaționale		22.05.2025

Chișinău, 2025



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 2 /11	

**Regulamentul a fost examinat și aprobat de Consiliul pentru Asigurarea Calității, ULIM
proces-verbal nr. 8 din 27 mai 2025**

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr.	Ediția / revizia data	Conținut sumar sau modificare / analiză	Elaborat	Aprobat
			Funcție. Nume. Prenume și semnătura	



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 3 /11	

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Domeniul de aplicare

1.1.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Centrului Cooperare Internațională ULIM (în continuare CCI ULIM), care este parte integrantă a Oficiului Cooperare Internațională ULIM.

1.2. Cadrul legal de activitate al CCI ULIM

1.2.1. În activitatea sa, CCI ULIM se călăuzește de legislația națională a Republicii Moldova, actele internaționale la care Republica Moldova este parte, Cartei ULIM și deciziilor Senatului, alte Regulamente interne ale Universității, precum și de prezentul Regulament.

II. MISIUNEA, OBIECTIVELE, DIRECȚIILE DE ACTIVITATE, STRUCTURA ȘI ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE CCI ULIM

2.1. Misiunea și Obiectivele CCI ULIM

2.1.1. Misiunea fundamentală a Centrului Cooperare Internațională este în concordanță cu misiunea Universității Libere Internaționale din Moldova de extindere a participării la schimbul internațional de valori educaționale și științifice, prin cooperare internațională, pentru integrare în Spațiul European al Învățământului Superior și Spațiul European al Cercetării prin:

- dezvoltarea și implementarea strategiei de internaționalizare a universității în condițiile unei deschideri a educației și cercetării la nivel european și global, precum și promovarea, pe plan extern, a valorilor și imaginii ULIM,
- susținerea activităților din cadrul ULIM orientate în direcția îndeplinirii obiectivelor strategice de internaționalizare ale universității ca centru universitar cu renume la nivel național, regional, european și global,
- oferirea sprijinului instituțional și informațional studenților, personalului academic și administrativ privind mobilitatea și cooperarea internațională;
- acordarea suportului instituțional și informațional studenților internaționali care doresc să studieze la ULIM.

2.1.2. Obiectivul principal al Centrului Cooperare Internațională este de a susține aspirațiile de internaționalizare ale ULIM și de promovare a imaginii acesteia, ca instituție de educație, știință și cultură, atât în spațiul european, cât și la nivel global.

Obiectivele generale sunt:

- dezvoltarea și implementarea strategiei de internaționalizare a ULIM,
- consolidarea poziției ULIM în Spațiul European al Învățământului Superior și Spațiul European al Cercetării,
- intensificarea relațiilor de cooperare cu instituții de învățământ din străinătate prin menținerea și dezvoltarea relațiilor cu universitățile sau organizațiile partenere și stabilirea unor noi colaborări în domeniul educației și cercetării științifice;
- extinderea și consolidarea relațiilor de colaborare cu misiunile diplomatice acreditate în Republica Moldova,



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 4 /11	

- afilierea ULIM la noi organisme/rețele internaționale, atât academice, cât și profesionale,
- promovarea și extinderea lectoratelor de limbi de circulație internațională,
- dezvoltarea rețelei institutelor și centrelor internaționale care funcționează în cadrul ULIM și monitorizarea activității acestora,
- participarea la programe europene și internaționale finanțate de Uniunea Europeană sau alte organisme internaționale;
- implementarea programelor de mobilitate internațională (Erasmus+, CEEPUS, Orizont Europa, Acțiunea Marie Skłodowska-Curie ș.a.) și creșterea numărului de beneficiari ai acestor programe;
- asigurarea cadrului de desfășurare a mobilității studenților și personalului didactic și de cercetare, pe baza convențiilor bilaterale încheiate de ULIM cu instituțiile de învățământ superior din străinătate,
- organizarea și gestionarea procesului de studii al studenților, masteranzilor și doctoranzilor străini la ULIM, precum și organizarea cursurilor de pregătire preuniversitară lingvistică pentru viitorii studenți internaționali.

2.2. Direcțiile de activitate

2.2.1. Pentru a-și îndeplini misiunea, CCI ULIM acționează în următoarele direcții:

- Cooperare internațională;
- Studenți străini.

2.3. Structura și statele de funcții în cadrul CCI ULIM

2.3.1. Pentru realizarea eficientă a misiunii sale, reieșind din specificul direcțiilor de activitate stabilite, CCI ULIM se organizează în 2 structuri organizatorice:

- Serviciul Cooperare Internațională;
- Departamentul Studenți Străini.

2.3.2. Oficiul de Cooperare Internațională ULIM este condus de către Prorectorul Relații Internaționale.

2.3.3. Activitatea CCI ULIM este condusă de Director, care este în subordinea nemijlocită a Prorectorului Relații Internaționale.

2.3.4. Departamentul Studenți Străini este condus de către Directorul Departamentului, ajutat în activitatea sa de către Directorul-adjunct al departamentului. Directorul Departamentului Studenți Străini este în subordinea nemijlocită a Directorului CCI ULIM.

2.3.5. În cadrul Serviciilor CCI ULIM activează coordonatori.

2.4. Atribuțiile structurilor organizatorice ale CCI ULIM

2.4.1. Atribuțiile Serviciului Cooperare Internațională:

- Colaborarea CCI ULIM cu structurile similare ale altor instituții de învățământ din republică și de peste hotare.
- Colaborarea cu misiunile diplomatice acreditate în Republica Moldova.
- Promovarea imaginii ULIM în raport cu factorii de decizie din alte centre universitare din țară și de peste hotare, cu instituțiile guvernamentale și neguvernamentale.
- Inițierea, elaborarea și negocierea contractelor cu persoane fizice și juridice în domeniile ce țin de activitatea CCI ULIM.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 5 /11	

- Dezvoltarea și întreținerea bazelor de date privind proiectele internaționale derulate în instituție, acordurile bilaterale încheiate cu instituții de învățământ superior din străinătate, participări ale membrilor comunității universitare la evenimente științifice internaționale, mobilități ale studenților și ale cadrelor didactice, plata cotizației anuale de membru în diverse asociații.

- Participarea în co-organizarea evenimentelor internaționale în cadrul ULIM.

- Primirea delegațiilor de la universitățile partenere din străinătate și organizarea vizitelor la universitățile partenere din străinătate.

- Monitorizarea și coordonarea activității Centrelor, Institutelor și Asociațiilor străine cu sediul la ULIM.

- Coordonarea încheierii acordurilor și desfășurării mobilităților Erasmus, CEEPUS, Free Mover și altele.

- Diseminarea către comunitatea academică din universitate a informațiilor referitoare la oportunitățile de colaborare cu alte instituții internaționale.

- Actualizarea paginii Web a ULIM în domeniul relațiilor internaționale, monitorizarea și difuzarea anunțurilor privind ofertele internaționale, programele de mobilitate academică, apelurile de proiecte etc.

- Sprijinirea studenților străini, înmatriculați la ULIM în desfășurarea activităților curriculare și extra-curriculare.

- Popularizarea peste hotare a universității, în vederea atragerii de studenți străini.

- Participare la editarea unor materiale promoționale și de prezentare a universității, asigurând diseminarea către solicitanți a informațiilor de interes public.

2.4.2. Atribuțiile Departamentului Studenți Străini:

- Asigurarea promovării ofertei academice a ULIM pe plan internațional, recrutarea studenților din străinătate, informarea studenților străini despre oferta educațională a ULIM;

- Menținerea corespondenței cu candidații la studii din străinătate și cu agențiile care contribuie la promovarea ULIM în țările de origine a candidaților la studii precum și la recrutarea lor pentru efectuarea studiilor la ULIM;

- Oferirea informațiilor cu privire la procedura de înscriere la ULIM, înregistrare și legalizare a șederii cetățenilor străini pe teritoriul Republicii Moldova, documentarea și legalizarea șederii studenților, profesorilor și cercetătorilor invitați, precum și înregistrarea lor;

- Realizarea procedurii de invitare la studii sau la muncă în ULIM a cetățenilor străini.

- Asigurarea procesului de documentare a cetățenilor străini veniți la studii sau la muncă în ULIM întru legalizarea aflării lor pe teritoriul Republicii Moldova în strictă conformitate cu legislația țării.

- Informarea cetățenilor străini, care activează în cadrul universității despre drepturile și responsabilitățile lor în perioada aflării pe teritoriul Republicii Moldova.

- Evidența contingentului de cetățeni străini, care activează și își fac studiile la ULIM.

- Organizarea procesului de studii al studenților, masteranzilor, doctoranzilor străini.

- Administrarea cursurilor de pregătire preuniversitară a studenților străini în cadrul ULIM.

- Asigurarea realizării procedurii de legalizare/autenticare a actelor de studii, eliberate de ULIM studenților străini.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 6 /11	

- Monitorizarea și coordonarea activității filialelor, centrelor de selecție și delocalizărilor ULIM de peste hotare.
- Selectarea, aprobarea și evidența cadrelor didactice și colaboratorilor ULIM, care activează în filialele, centrele de selecție și delocalizările ULIM peste hotare.
- Elaborarea rapoartelor și organizarea răspunsurilor la solicitările pe diverse probleme privind studenții străini parvenite de la Ministerul Educației și Cercetării, Biroul Migrație și Azil, Ministerul Afacerilor Interne, alte instituții din țară.
- Organizarea evenimentelor speciale pentru studenții străini.

**III. ATRIBUȚIILE FUNCȚIONALE ALE PRORECTORULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE,
DIRECTORULUI CCI ULIM, ȘEFULUI SERVICIU STUDENȚI STRĂINI ȘI ALE
RESPONSABILILOR PENTRU RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN CADRUL FACULTĂȚILOR**

3.1. Atribuțiile Prorectorului Relații Internaționale:

- Coordonează activitatea de Relații internaționale, fiind reprezentantul împuternicit al Universității în programele internaționale.
- Participă la elaborarea Planului strategic și a Planului operațional.
- Coordonează elaborarea strategiei de internaționalizare a universității și activitățile la nivel instituțional aferente implementării acesteia.
- Coordonează gestionarea instituțională și dezvoltarea relațiilor internaționale ale universității și reprezintă universitatea în cadrul acestora în limitele mandatului acordat de Rectorul universității.
- Coordonează elaborarea politicilor și activitățile aferente de atragere a studenților străini la studii în universitate.
- Coordonează la nivel instituțional, prin compartiment specializat și purtătorul de cuvânt, activitățile de comunicare publică și promovare ale universității, inclusiv publicarea materialelor scrise și media având acest scop.
- Negociază, semnează și monitorizează implementarea Acordurilor cu Misiunile Diplomatice acreditate în Republica Moldova.
- Monitorizează activitatea filialelor, centrelor de selecție și delocalizărilor ULIM de peste hotare.
- Participă la consolidarea relațiilor cu reprezentanții instituțiilor de resort la nivel național.
- Participă la organizarea Zilelor Culturale și Naționale, precum și inaugurarea Aulelor statelor în baza Acordurilor de cooperare între ULIM și ambasadele respective.
- Monitorizează și sprijină activitatea Institutului Confucius și a Centrului de Limbă și Cultură Coreeană „Se Jong”, alte centre, lectorate străine integrate în cadrul ULIM.
- Analizează și asigură posibilitățile de afiliere ULIM la noi organisme internaționale și sporirea vizibilității Universității în aceste organisme, în calitate de membru titular.
- Coordonează conținutul contractelor de colaborare și studii elaborate de Departamentul Studenți Străini;
- Analizează și propune spre aprobare lista cu deplasările în programele internaționale în care Universitatea este parte.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 7 /11	

- Apreciază Rapoartele de deplasare și avizează modul în care au fost îndeplinite sarcinile din misiune.
- Inițiază și propune spre aprobare acorduri de cooperare academică cu universități din țară și din străinătate.
- Coordonează programele de mobilități internaționale, realizarea documentelor necesare deplasării în străinătate a personalului și studenților.
- Coordonează Programul de acțiuni care asigură condițiile de sejur pentru invitații în programul internațional.
- Participă în atragerea de granturi și eficientizarea lor.
- Monitorizează elaborarea și implementarea proiectelor.
- Participă la organizarea manifestărilor științifice internaționale (work-shop, simpozioane, conferințe, seminarii).
- Participă la elaborarea planului anual de manifestări cu caracter internațional prin implicarea și participarea tuturor actorilor străini (studenți, masteranzi, doctoranzi, reprezentanți ai diverselor misiuni diplomatice și organisme internaționale).
- Alte atribuții stabilite prin Fișa funcției aprobată de rector.

3.2. Atribuțiile Directorului Centru Cooperare Internațională:

- Organizează, coordonează activitatea CCI și asigură realizarea sarcinilor puse.
- Asigură colaborarea Centrului Cooperare Internațională cu structurile similare ale altor instituții de învățământ din țară și de peste hotare.
- Reprezintă Universitatea, în limitele de activitate și competență, în organizații naționale și internaționale.
- Promovează imaginea ULIM în raport cu factorii de decizie din alte centre universitare din țară și de peste hotare, cu instituțiile guvernamentale și neguvernamentale.
- Participă la selectarea, aprobarea și asigură evidența cadrelor didactice și colaboratorilor ULIM, care activează în filialele, centrele de selecție și delocalizările ULIM peste hotare.
- Coordonează relațiile dintre administrația facultăților ULIM cu administrațiile centrelor de selecție în vederea creării condițiilor necesare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute de curricula universitară în strictă conformitate cu Codex ULIM, legislația Republicii Moldova și normelor de drept internațional.
- Elaborează și propune Rectoratului măsuri de îmbunătățire a activității cu studenții străini.
- Coordonează realizarea tuturor activităților necesare în vederea asigurării studenților, masteranzilor, doctoranzilor străini cu întreaga gamă de servicii necesare pentru obținerea studiilor la ULIM (admiterea, procesul de studii, organizarea de activități extracurriculare, cazare, etc.).
- Asigură organizarea evenimentelor cu caracter național și internațional desfășurate sub egida ULIM.
- Monitorizează conținutul și calitatea simbolurilor/insemnelor naționale și a rigurilor protocolare în cadrul ULIM.
- Asigură procesul de negociere în vederea încheierii contractelor cu persoane fizice și juridice în domeniile ce țin de activitatea Centrului Cooperare Internațională.
- Monitorizează și coordonează activitatea centrelor, institutelor și asociațiilor străine cu sediul la ULIM.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 8 /11	

- Coordonează activitatea în domeniul mobilității academice (stagii de perfecționare, practică, schimb de experiență);
 - Identifică oportunități de participare a universității în clasamente internaționale cunoscute.
 - Ține legătura cu facultățile/departamentele de la nivelul facultăților prin responsabilii pentru relații internaționale, desemnați de decanul facultății respective cu aprobarea prorectorului RI.
 - Asigură participarea activă ULIM în organisme internaționale în care este membră, precum și colaborarea cu acestea, care presupune diseminarea informației, buletinelor informative parvenite din partea asociațiilor către facultăți și alte structuri ULIM, conceperea răspunsurilor la chestionarele emise de către acestea, recepționarea formularelor pentru plata cotizației anuale de membru și monitorizarea plăților pentru alte cotizații și taxe pentru diferite materiale, precum și de înregistrarea reprezentanților ULIM la diferite conferințe și manifestări desfășurate și organizate sub egida acestora.
 - Sprijinirea activității de marketing universitar a organizării Admiterii.
 - Participă la elaborarea de proceduri și regulamente specifice, destinate îmbunătățirii activității relații internaționale și a imaginii universității.
 - Participă la organizarea de programe de instruire și acțiuni de diseminare în vederea dezvoltării culturii colaborării internaționale.
 - Monitorizează actualizarea permanentă a paginii web și a fototecii de prezentare a ULIM la nivel internațional în colaborare cu Centrul de Presă ULIM.
 - Monitorizează activitățile culturale ale Muzeului Prietenia popoarelor din cadrul ULIM.
- Întru îndeplinirea atribuțiilor și funcțiilor CCI ULIM Directorul acestuia este în drept:*
- Să solicite conducerii Facultăților și structurilor ULIM, prezentarea, în termenul stabilit, a informațiilor ce țin de activitatea Centrului.
 - Să prezinte conducerii ULIM propuneri în probleme și chestiuni ce țin de: relațiile cu publicul, cooperarea internațională; relațiile cu instituțiile de stat și obștești, organisme internaționale, parteneri externi.
 - În caz de necesitate, prin coordonare cu conducerea universității, să antreneze în activitatea sa Facultățile și structurile ULIM.

3.3. Atribuțiile Directorului Departamentului Studenți Străini:

- Organizează și dirijează activitatea Departamentului Studenți Străini.
- Asigură coordonarea activității Departamentului Studenți Străini cu ministerele: Educației și Cercetării, Afacerilor Interne, Tehnologiilor Informaționale, Afacerilor Externe, alte instituții și organe ale administrației publice centrale și locale, implicate în procesul de lucru cu cetățenii străini.
- Coordonează activitatea Departamentului Studenți Străini cu decanatele facultăților și alte subdiviziuni ale universității în vederea asigurării desfășurării normale a procesului de studii pentru studenții, masteranzii, doctoranzii străini.
- Asigură evidența persoanelor admise la studii prin intermediul centrelor de consultanță, orientare și selecție pentru studii la ULIM din România. Monitorizează procesul de completare a dosarelor personale și achitare a taxei pentru studii.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 9 /11	

- Asigură realizarea tuturor activităților necesare în vederea asigurării studenților, masteranzilor, doctoranzilor străini cu întreaga gamă de servicii necesare pentru obținerea studiilor la ULIM (admiterea, procesul de studii, organizarea de activități extracurriculare, cazare, etc.)
- Asigură procesul de înmatriculare la studii, evidența contingentului, completarea și ținerea dosarelor personale a studenților străini și autentificarea actelor de studii la Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova după absolvire sau exmatriculare.
- Administrează procesul de eliberare a îndreptărilor în căminul universității pentru studenții străini și asigură achitarea de către ei a plății pentru cazare.
- Asigură soluționarea problemelor curente ale cetățenilor străini care și își fac studiile la ULIM în limitele legislației Republicii Moldova, regulamentelor interne ale universității și normelor de drept internațional.
- Contribuie la elaborarea și realizarea, în colaborare cu decanatele, departamentele și serviciile respective ale universității, a proiectelor și măsurilor, menite să perfecționeze baza tehnico-materială și metodică-didactică a Departamentului.
- Elaborează modele ale contractelor de studii și de colaborare în domeniile ce țin de activitatea nemijlocită a Departamentului.
- Asigură pregătirea actelor necesare și realizarea procedurii de achitare a taxei studii de către studenții străini sau reprezentanții acestora și companiile partenere. Asigură evidența achitării plății.
- Asigură procesul de documentare și legalizare a șederii studenților, cursanților și profesorilor străini invitați pentru activitate la ULIM.
- Monitorizează și asigură desfășurarea cursurilor de pregătire și cursurilor intensive de studiere a limbii pentru cetățenii străini.
- Asigură antrenarea studenților internaționali în diverse activități extra-curriculare în scopul promovării ulterioare a imaginii Republicii Moldova după absolvirea ULIM;
- Contribuie la promovarea ofertei educaționale a universității, asigură transmiterea ofertei educaționale în limbi de circulație internațională către misiunile diplomatice ale RM în străinătate, rețeaua de parteneri, alte instituții relevante.
- Asigură dezvoltarea unor instrumente flexibile pentru promovarea ofertei educaționale la nivel internațional (website-ul universității, ghiduri de informare pentru studenții străini, catalogul programelor de studii, etc.);
- Participă la identificarea agențiilor internaționale specializate în recrutarea studenților de peste hotare.

3.4. Atribuțiile responsabililor pentru relații internaționale din cadrul facultăților

- Asigură interfața dintre participanții proiectelor/programelor de mobilitate, decanate și respectiv Centrul Cooperare Internațională, asigurând transmiterea informațiilor referitor la relațiile internaționale ale facultăților și a documentelor de mobilitate.
- Participă la inițierea relațiilor de colaborare internațională prin programe educaționale, proiecte de colaborare bazate pe acorduri bilaterale.
- Sprijină activitățile centrelor internaționale de limbă și cultură din cadrul ULIM, derularea programului ERASMUS, CEEPUS, alte programe sau acorduri bilaterale.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 10 /11	

- Informarea comunității universitare despre apelurile cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituțiile de învățământ superior, studenți și personal didactic și asigură sprijinul necesar în pregătirea, înaintarea și participarea în proiecte internaționale, programe de mobilitate internațională etc.
- Prezintă ofertele de burse și condițiile de obținere a acestora, atât pentru cadre didactice, cât și pentru studenți/ masteranzi/ doctoranzi din cadrul facultății și coordonează, procesul de aplicare pentru obținerea acestor burse.
- Coordonează campania de selecție a studenților și cadrelor didactice pentru obținerea unui grant Erasmus+, conform cerințelor apelului anunțat de echipa CCI, în cooperare cu partenerii.
- Furnizează informații necesare pentru completarea dosarelor și contrasemnează documentele din dosarele de candidatură de mobilitate, la autorizarea decanului facultății respective.
- Verifică și predă la CCI dosarele de candidatură și cele de mobilitate finalizate.
- Coordonează și monitorizează mobilitățile studenților și ale cadrelor didactice desfășurate în cadrul programului Erasmus+ (incoming și outgoing), menține permanent legătura cu beneficiarii și oferă răspunsuri prompte la toate solicitările care vizează buna desfășurare a acordului Erasmus+, prin coordonare cu directorul CCI.
- Coordonează programul de activitate și programul de integrare socio-culturală al profesorului invitat pe durata mobilității desfășurate în cadrul facultății.
- Coordonează implementarea acordurilor de colaborare și finalizarea mobilităților studenților și cadrelor didactice la nivelul facultății, precum și prezintă CCI rapoartele privind participarea internațională a personalului academic didactic, de cercetare și/sau administrativ în proiecte, programele de mobilitate etc., realizate pe parcursul anului universitar, în conformitate cu termenii și indicatorii de raportare stabiliți.
- Evaluează periodic, la nivelul facultății, rezultatele obținute în cadrul parteneriatelor și acordurilor internaționale încheiate, în vederea creșterii gradului de materializare a acestora, prin activități precum: schimburi de studenți și cadre didactice, manifestări științifice comune, școli de vară organizate în comun, publicații comune, activități de cercetare desfășurate în comun, proiecte dezvoltate în comun, programe și cursuri comune, precum și alte tipuri de activități identificate.
- Monitorizează întocmirea proceselor verbale de recunoaștere și echivalare a rezultatelor academice acumulate de studenți în cadrul mobilității.
- Monitorizează și raportează CCI evoluția profesională a studenților care au beneficiat de mobilități Erasmus+, după finalizarea acestora.
- Facilitează procesul de acomodare a studenților internaționali, prin implicare în procesul lor de adaptare la viața universității.
- Participă la evenimente internaționale dedicate promovării ofertei educaționale și recrutării de studenți străini.
- Răspunde oricărei solicitări venite din partea directorului CCI, prorectorului relații internaționale sau a rectorului ULIM, care vizează derularea activității de relații internaționale la nivelul facultății.

IV. DISPOZIȚII FINALE

4.1. Personalul angajat răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate al Centrului Cooperare Internațională ULIM, și a prezentului Regulament.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COOPERARE INTERNAȚIONALĂ (CCI)**

RED.:	01
REG. O. F. CCI	
Pag. 11 /11	

4.2. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică, se completează și se aprobă în conformitate cu prevederile Cartei ULIM și altor acte normative ale universității.

4.3. Atribuțiile, drepturile și obligațiile angajaților Centrului Cooperare Internațională ULIM se stabilesc în fișa de post pentru fiecare colaborator, care urmează a fi întocmită în două exemplare, unul dintre care se va depune la Dosarul Personal al angajatului la Secția Resurse Umane, iar al doilea se înmânează angajatului.

4.4. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru angajații CCI ULIM.

4.5. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării acestuia de către Senatul ULIM.