

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **Mihai Luciana Andreea**
Adresă Universitatea POLITEHNICA din București, Splaiul Independenței 313, sector 6, București.
Telefon Mobil: 0744523370
Fax
E-mail luciana.mihai@upb.ro

Naționalitate Română

Data nașterii 22 mai 1980

Sex feminin

Experiența profesională

Perioada	2016 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Director Relații Internaționale
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">- Dezvoltarea relațiilor de cooperare internațională pe plan academic și de cercetare științifică cu universități partenere, organizații guvernamentale și nonguvernamentale, centre de cercetare, companii și fundații internaționale.- Propunerea strategiilor de promovare internațională a imaginii universității și coordonarea implementării acestora.- Analizarea și asigurarea posibilităților de afiliere a UPB la organisme internaționale implicate în sfera educației, a învățământului superior- Atragerea unui număr cât mai mare de studenți străini în programele formative organizate de universitate.- Desfășurarea tuturor activităților în legătură permanentă cu facultățile, direcțiile, departamentele, serviciile, birourile, compartimentele cu care se colaborează.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea POLITEHNICA din București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Conducere
Perioada	Aprilie 2014 – 2016
Funcția sau postul ocupat	Expert Monitorizare Doctoranzi/ Burse doctorale și postdoctorale în sprijinul inovării și competitivității în cercetare, InnoRESEARCH, ID 132395
Activități și responsabilități principale	<ol style="list-style-type: none">Monitorizarea activității doctoranzilor din proiect;Asigurarea interacțiunii între doctoranzi și conducătorii de doctorat;Colectarea rapoartelor de activitate lunară a doctoranzilor.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea POLITEHNICA din București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiecte finanțate din fonduri europene – POSDRU

Perioada	Decembrie 2010 - 2013
Funcția sau postul ocupat	Expert Monitorizare Doctoranzi <ul style="list-style-type: none"> • Valorificarea capitalului uman din cercetare prin burse doctorale (ValueDoc), ID 76909 • Burse doctorale – investiții în cercetare – inovare – dezvoltare pentru viitor (DocInvest), ID 76813
Activități și responsabilități principale	<ol style="list-style-type: none"> Monitorizarea activității doctoranzilor din proiect; Asigurarea interacțiunii între doctoranzi și conducătorii de doctorat; Colectarea rapoartelor de activitate lunară a doctoranzilor.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea POLITEHNICA din București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiecte finanțate din fonduri europene - POSDRU
Perioada	05.01. 2009 – 01.10.2009; 2012; 2012-2014
Funcția sau postul ocupat	Șef de cabinet, cabinet ministru; Consilier Ministru delegat pentru Învățământ Superior, Cercetare Științifică și Dezvoltare Tehnologică
Activități și responsabilități principale	<ol style="list-style-type: none"> transmiterea ordinelor, dispozițiilor și rezoluțiilor ministrului și urmărirea modului de soluționare și executare a acestora ; organizarea pregătirii, evidenței și prezentării corespondenței adresate ministrului; actualizarea agendei de lucru a ministrului; ținerea evidenței și transmiterea ministrului a solicitărilor de audiență și întâlnirilor de lucru; Relaționarea cu ministerele și alte instituții de gen.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației și Cercetării
Tipul activității sau sectorul de activitate	Execuție, Administrație publică
Perioada	2008 - 2011
Funcția sau postul ocupat	Expert comunicare - Pregătirea competitivă a doctoranzilor în domenii prioritare ale societății bazate pe cunoaștere POSDRU/6/1.5/19 (ID7713)
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea materialelor de informare privind participarea la programele doctorale; - editarea și publicarea rapoartelor științifice/tezelor de doctorat; - elaborarea planului de diseminare a proiectului.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea „POLITEHNICA” din București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiecte finanțate din fonduri europene – POSDRU
Perioada	2006 - 2016
Funcția sau postul ocupat	Asistent cabinet rector, presedinte Senat UPB
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	Universitatea POLITEHNICA București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Execuție, Administrație publică
Educație și formare	
Perioada	2010 - 2012
Calificarea / diploma obținută	Master – Consilierea și managementul carierei în domeniul profesional și tehnic
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Psihopedagogie, Management educațional, Manualul consultantului în carieră
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea POLITEHNICA din București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 7

Alina

Perioada 2006 - 2010
 Calificarea / diploma obținută Comunicare și Relații publice
 Disciplinele principale studiate / Relații publice, Mass Media
 competențe profesionale dobândite
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea din București, Facultatea de Jurnalism și Științele Comunicării
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională ISCED 6

Perioada 2000 - 2003
 Calificarea / diploma obținută Diploma de Institutitor, Specializarea Institutitori – limba franceză
 Disciplinele principale studiate / Pedagogie, Limba franceză
 competențe profesionale dobândite
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea din București, Colegiul Universitar de Institutori
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională ISCED 6

Aptitudini și competențe personale Punctuală; capacitatea de a lucra în condiții de stres; perseverentă; atitudine responsabilă; înaltă capacitate de efort; spirit de observație și organizatoric, adaptare la situații noi, problematice; îmbunătățirea stilului și performanțelor de învățare

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Limba Franceză

Limba Engleză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale - Spirit de echipă
 - Aptitudini de reprezentare și comunicare interpersonală

Competențe și aptitudini organizatorice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini artistice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Operare computer: MS Office

Permis(e) de conducere Permis categoria B

Alina