
UNIVERSITATEA DIN
CRAIOVA



PLANUL OPERAȚIONAL
PENTRU ANUL 2016

CUPRINS

CAPITOLUL I. CADRUL REGLEMENTAR	3
I.1. CADRUL REGLEMENTAR UCv	3
I.2. REGLEMENTĂRI GENERALE APLICABILE	3
I.3. ABREVIERI/ACRONIME	4
I.4. STRUCTURA PROCTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)	5
CAPITOLUL II. PLANUL OPERAȚIONAL AL PROCTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	6
II.1. PLANUL OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI DE MANAGEMENTUL CALITĂȚII AL UCv	6
II.2. PLANUL OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI DE FORMARE CONTINUĂ AL UCv	7
II.3. PLANUL OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DID-FR) AL UCv	8
CAPITOLUL III. PLANUL OPERAȚIONAL AL PROCTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚIA CU MEDIUL SOCIAL	10
CAPITOLUL IV. PLANUL OPERAȚIONAL AL PROCTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC ȘI FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR	14
IV. 1. DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE	14
IV. 2. DIRECȚIA ECONOMICĂ	15
IV. 3. DIRECȚIA TEHNICĂ	16
IV. 4. DIRECȚIA RESURSE UMANE SALARIZARE	18
IV. 5. DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ, CĂMINE ȘI CANTINE	18
IV. 6. DEPARTAMENTUL PENTRU PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR	19
CAPITOLUL V . PLANUL OPERAȚIONAL ALPROCTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ	20
V.1. DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE	20
V.2. DEPARTAMENTUL DE RELAȚII PUBLICE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ	25
V.3. TELE UNIVERSITARIA	27
V.4. EDITURA UNIVERSITARIA	28
CAPITOLUL VI. PROCTORAT INFORMATIZARE ȘI ADMINISTRARE FONDURI EUROPENE	29
VI.1. SERVICIU DE INFORMATICĂ ȘI COMUNICAȚII	29
VI.2. DEPARTAMENTUL FONDURI EUROPENE	31
CAPITOLUL VII. PROCTORAT CENTRUL UNIVERSITAR DROBETA-TURNU SEVERIN	33
CAPITOLUL VIII. PLANUL OPERAȚIONAL AL PROCTORATULUI P7- PATRIMONIUL AGRICOL	38

PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL 2016

CAPITOLUL I. CADRUL REGLEMENTAR

Prorectorat Programe de Studii și Asigurarea Calității (P1)

I.1. CADRUL REGLEMENTAR UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA

Activitatea prorectoratului P1 în perioada de raportare se încadrează pe coordonatele definite de:

- Planul strategic 2016 – 2020 al Universității din Craiova

I.2. REGLEMENTĂRI GENERALE APLICABILE

- Legea nr. 1/2011
- Ordinul Ministrului nr. 3753/2011
- Hotărârea Guvernului nr. 707/2012
- Ordinul Ministrului nr. 4945/2012
- Ordinul Ministrului nr. 5823/2012
- Legea nr. 287/2004 - Legea consorțiilor universitare
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare
- Ordinul M.Ed.C. nr. 4491/2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat
- Hotărârea Guvernului nr. 681/29 iunie 2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat
- Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- Hotărârea Guvernului Nr. 890/2008, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 629/2008 privind denumirile calificărilor și titlurile conferite absolvenților învățământului universitar de licență înmatriculați în anul I
- Hotărârea Guvernului Nr. 1717 / 2008, privind abrogarea alin (2) al art. 23 din H.G. 567/2005
- Ordonanța de Urgență nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației
- Legea nr. 87/2006, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005, privind asigurarea calității în educație
- Ordonanța de Urgență nr. 102/2006
- Legea nr. 240/2007
- Legea 69/2011
- Ordonanța de Urgență nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea Guvernului 1418 / 2006

- Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului 1418 / 2006
- Hotărârea Guvernului nr. 1731 / 2006
- Hotărârea Guvernului nr. 1512 / 2008
- Hotărârea Guvernului nr. 217/2007 – Strategia națională în domeniul cercetării, dezvoltării și inovării pentru perioada 2007-2013
- Legea nr. 206/2004 – Privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare
- ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- ARACIS – Standarde specifice de evaluare academică.
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea a II-a – Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale
- ESG – European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area

I.3. ABREVIERI/ACRONIME

R	Rector
UCv	Universitatea din Craiova
ProrectoratP1	Prorectorat Programe de Studii și Asigurarea Calității
C-UCv	Carta Universității din Craiova
DMC	Departamentul de Managementul Calității
DID-FR	Departamentul de învățământ la distanță și cu frecvență redusă
DFC	Departamentul de formare continuă
CEAC-UCv	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul UCv
CEAC-F	Comisie de evaluare și asigurare a calității la nivelul unei facultăți a UCv
CEAC-PS	Comisie de evaluare și asigurare a calității la nivelul unui program de studii
CC	Consiliul Calității al UCv
CCOC	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră a studenților UCv
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
EUA	Asociația Europeană a Universităților
ESG	European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area

I.4. STRUCTURA PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)

Prorectoratul P1 are în subordine trei departamente operaționale:

- Departamentul de Managementul Calității (DMC);
- Departamentul de Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DID-FR);
- Departamentul de Formare Continuă (DFC).

Departamentul de Managementul Calității organizează și monitorizează procesul de evaluare periodică și asigurare a calității educației și de inserție profesională a studenților din Universitate, conform prevederilor Codului de Asigurare a Calității.

Departamentul de Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă coordonează și monitorizează activitățile specifice acestor forme de învățământ oferite de Universitatea din Craiova, asigură respectarea standardelor pedagogice și calitatea programelor de instruire.

Departamentul de Formare Continuă are ca principală misiune monitorizarea activităților de formare continuă la nivelul Universității, în colaborare cu facultățile, de promovare a unor programe de formare adresate persoanelor care doresc să se integreze pe piața muncii prin conversie profesională sau prin completarea pregătirii de bază cu cunoștințe din domenii complementare.

CAPITOLUL II. PLANUL OPERAȚIONAL AL PROCTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

II.1. PLANUL OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI DE MANAGEMENTUL CALITĂȚII AL UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA

Ațiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Evaluări și analize	Interne	Evaluare programe de studii licență	CEAC-UCv	Consiliul de asigurare a calității UCv	Director DMC	20.04.2016 - 15.09.2016
		Evaluare programe de studii master	CEAC-UCv	Consiliul de asigurare a calității UCv	Director DMC	20.04.2016 - 15.09.2016
		Avizarea Rapoartelor de Autoevaluare a programe de studii pentru acreditare/ reacreditare ARACIS	CEAC-UCv	Evaluator ARACIS din departament CEAC-UCv	Coordonator CEAC-UCv	La cerere
Organizare	Reglementări calitate	Revizuire componență CEAC-UCv	DMC	Asociații de studenți Senatul UCv	Director DMC	După caz
	Organizare DMC					
Suport	Elaborare/revizuire documente DMC	Controlul documentelor și înregistrărilor – integrare în MC	Prorector Informatizare și Administrare Fonduri Europene	Consiliul de Asigurare a Calității	Director DMC	permanent
		Avizare metodologie de evaluare a gradului de satisfacție al studenților UCv, actualizata	DMC	CCOC Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	15.05.2016
		Actualizarea formelor pentru statul de funcțiuni si planul de învățământ (foi Excel cu verificator)	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	01.05.2016-15.07.2016
		Revizuirea fișelor/ chestionare de evaluare a cadrelor didactice (autoevaluare, evaluare colegială, evaluare ierarhicăși evaluarea interacțiunii cu	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv CEAC-UCv	Coordonator CEAC-UCv	15.05.2016-15.09.2016

Ațiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		studenții)				
Disemi-nare		Actualizare platformăși pagină web DMC	Director DMC	Secretariat DMC Centrul de informatizare și comunicații	Director DMC	permanent

II.2. PLANUL OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI DE FORMARE CONTINUĂ AL UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Analiza activității anuale a Consiliului DFC, în conformitate cu art.145 din Carta Universității.	Ianuarie 2016	Director DFC
2.	Actualizarea periodică (lunar sau atunci când este cazul) a paginii web a DFC pe pagina principală a Universității.	Ianuarie – decembrie 2016	Secretar DFC
3.	Stabilirea priorităților privind dezvoltarea profesională a personalului didactic	Ianuarie 2016	Consiliul DFC
4.	Definitivarea ofertei educaționale - principalele cursuri de formare profesională de scurtă durată oferite de Universitatea din Craiova în parteneriat cu ONG-uri	Martie 2016	Consiliul DFC
5.	Analiza programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar (aprobate).	Iunie 2016	Director DFC
6.	Analiza programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă existente (aprobate).	Iulie 2016	Director DFC
7.	Întocmirea de către DFC și avizarea de către C.A. și Senatul universitar a noilor programe de conversie profesională.	Septembrie 2016	Consiliul DFC
8.	Întocmirea de către DFC, aprobarea de către C.A. și Senatul universitar și obținerea avizului MENCȘ pentru noile programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă	Octombrie 2016	Consiliul DFC
9.	Monitorizarea și asigurarea derulării în bune condiții a programelor inițiate și organizate de DFC la nivelul Universității	Ianuarie – decembrie 2016	Director DFC, cu sprijinul Consiliului DFC
10.	Monitorizarea situației financiare a DFC ca centru de cost în cadrul Universității, cu identificarea și analiza oportunităților de investiții la nivelul Universității și facultăților	Ianuarie – decembrie 2016	Director DFC, cu sprijinul Consiliului DFC și al conducerilor facultăților

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
11.	Monitorizarea apelurilor de proiecte la nivel local și național, identificarea oportunităților de colaborare în vederea obținerii accesului la resurse financiare suplimentare	Ianuarie – decembrie 2016	Consiliul DFC

II.3. PLANUL OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DID-FR) AL UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA

Pe parcursul anului 2016, Consiliul DIDFR va acționa pentru îndeplinirea următoarelor misiuni și obiective:

Nr.crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Actualizarea informațiilor privitoare la programele ID-FR, pe pagina web a DIDFR din site-ul principal al UCv.	01-30.04.2016	Consiliul DIDFR Colhon Mihaela
2	Consilierea formatorilor și a tutorilor, desemnați pentru programele ID-FR, în utilizarea platformelor comunicative „Moodle” și Tesys.	12.01–18.12.2016	Consiliul DIDFR
3	Instruirea coordonatorilor și tutorilor dedicați formelor de ID și IFR, privind producerea de materiale didactice în format ID/FR, difuzarea materialelor către cursanți și interacțiunea cu aceștia.	01-30.09.2016	Consiliul DIDFR
4	Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning Moodle și Tesys	12.01 - 18.12.2016	Consiliul DIDFR Colhon Mihaela
5	Revizuirea capacităților de școlarizare atribuite de ARACIS, pentru programele de studii ID-FR din universitate.	01-15.06.2016	Consiliul DIDFR Dănculescu Daniela
6	Implementarea procedurilor de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele ID-FR.	01-30.05.2016	Consiliul DIDFR
7	Acordarea de consultanță și sprijin logistic facultăților din universitate, pentru obținerea autorizării/acreditării programelor de studii la formele de învățământ ID și IFR.	12.01- 18.12.2016	Consiliul DIDFR
8	Colaborarea cu facultățile pentru definitivarea contractului de școlarizare și a contractului anual de studii, semnate de universitate cu fiecare student înmatriculat la un program ID/FR.	01.05-30.06.2016	Consiliul DIDFR
9	Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii pentru derularea programelor ID-FR.	01-30.04.2016	Dănculescu Daniela Colhon Mihaela
10	Conlucrarea cu facultățile care oferă programe de studii ID și/sau IFR, în procesul de întocmire a statelor de funcții	15.05.2015 – 25.08.2016	Consiliul DIDFR

Nr.crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	asociate acestor programe.		
11	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DIDFR și în Planul operațional anual.	12.01- 18.12.2016	Consiliul DIDFR
12	Transmiterea documentației privind bugetul aferent programelor de studii ID-FR și costurile medii pe student înmatriculat în programele ID-FR, precum și a propunerilor privind cuantumul taxelor de școlarizare din anul universitar 2016-2017, către Senatul universitar.	01-15.05.2016	Consiliul DIDFR Dănciulescu Daniela
13	Îmbunătățirea Regulamentului DIDFR și revizuirea procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii calității și creșterii performanțelor programelor ID/FR	01.06.2016	Consiliul DIDFR
14	Elaborarea Planului operațional pentru anul universitar 2016-2017.	01-19.12.2016	Consiliul DIDFR Dănciulescu Daniela

CAPITOLUL III. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC

Strategia cercetării științifice a Universității din Craiova pentru perioada 2016 – 2020 este fundamentată pe următoarele trei principii:

- Creșterea performanței și vizibilității instituției (la nivel regional, național, internațional).
- Generarea de resurse prin activități CDI.
- Impunerea instituției ca lider regional de cunoaștere și inovare.

Obiectivele strategice care au fost adoptate în baza acestor principii sunt următoarele:

- I. Susținerea cercetării avansate, promovarea direcțiilor și grupurilor de excelență.
- II. Dezvoltarea unei resurse umane de excelență, specifică pentru activități CDI.
- III. Creșterea volumului de fonduri atrase prin activități CDI.
- IV. Dezvoltarea spiritului antreprenorial și a unui sistem eficient de management al activităților CDI.
- V. Dezvoltarea și valorificarea profitabilă a infrastructurii proprii de cercetare.
- VI. Dezvoltarea cercetării aplicative și tehnologice.
- VII. Extinderea parteneriatelor cu mediul științific și socio-economic, intern și internațional.

Măsurile concrete care se au în vedere pe parcursul anului 2016 pentru transpunerea în practică a Strategiei cercetării științifice sunt menționate în continuare pentru fiecare dintre obiectivele de mai sus.

Nr.crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
I.	<i>Susținerea cercetării avansate, promovarea direcțiilor și grupurilor de excelență</i>		
1	Reorganizarea Departamentului de cercetare și management programe (DCMP), precum și a Consiliului cercetării științifice al UCv (CCS) și adoptarea unui nou regulament de funcționare al acestor organisme. Includerea unui grup de experți care să sprijine implementarea strategiei CDI.	iunie 2016	Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul DCMP
2	Mentținerea accesului la informații științifice pentru cadrele didactice și studenții Universității, inclusiv la bazele de date cu jurnale și cărți electronice.	permanent	Prorectorul cu cercetarea științifică, responsabilul ANELIS PLUS, directorul Bibliotecii
3	Creșterea calității revistelor, promovarea și indexarea lor ISI sau BDI.	permanent	Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, colectivele de redacție ale revistelor
4	Organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale: minim 20 de activități/an	permanent	Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii și directorii de departamente
II.	<i>Dezvoltarea unei resurse umane de excelență, specifică pentru activități CDI</i>		

1	Întărirea structurilor de cercetare, prin integrarea în structurile de cercetare ale UCv a unui număr semnificativ de specialiști cu recunoaștere națională și internațională cu statut de cercetători asociați sau cercetători asociați onorifici.	Septembrie 2016	Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS.
2	Stimularea activității de cercetare a cadrelor didactice și cercetătorilor din instituție prin premiarea rezultatelor deosebite obținute de aceștia în domeniul cercetării și inovării pe parcursul anului 2015.	octombrie 2016	Prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP.
3	Acordarea unor premii studenților doctoranzi sau masteranzi pentru rezultate remarcabile obținute în tezele de doctorat sau la conferințe internaționale	decembrie 2016.	Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, director IOSUD
III.	<i>Creșterea volumului de fonduri atrase prin activități CDI</i>		
1	Actualizarea site-ului Universității cu anunțuri privind competițiile de proiecte lansate și diseminarea informațiilor legate de acestea.	permanent	Prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP
2	Promovarea și stimularea participării la programele de cercetare naționale (lansate de ANCS) sau la cele internaționale (în special cele europene, sub egida Horizon 2020)	permanent	Prorectorul cu cercetarea științifică și DCMP
3	Atragerea de resurse financiare din contracte de cercetare, servicii de consultanță, donații și sponsorizări.	permanent	Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii, directorii de departamente

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
IV	<i>Dezvoltarea spiritului antreprenorial și a unui sistem eficient de management al activităților CDI</i>		
1	Utilizarea efektivă a sistemului informatic de gestionare a datelor referitoare la activitatea de cercetare științifică. Elaborarea situațiilor statistice pentru anul 2015 pe baza acestui sistem.	mai 2016	Prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP
2	Organizarea eficientă a activității de evaluare a cercetării științifice a cadrelor didactice din universitate, în baza noii Metodologii de finanțare stabilită de CNFIS, participarea la elaborarea rapoartelor de autoevaluare instituțională ce vor fi solicitate pe parcursul anului.	la datele solicitate	Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS
V	<i>Dezvoltarea și valorificarea profitabilă a infrastructurii proprii de cercetare</i>		
1	Inaugurarea și integrarea INCESA ca platformă de cercetare cu utilizatori multipli în sistemul integrat de cercetare de la UCv.	iunie 2016	Prorectorul cu cercetarea științifică, director executiv INCESA
2	Înființarea în cadrul DCMP a unui <i>Centru pentru expertizare și acreditare</i> care să asigure creșterea numărului de laboratoare proprii acreditate pentru certificarea de produse/procese noi și pentru dezvoltarea de servicii de consultanță științifică, expertiză și audit.	iulie 2016	Prorectorul cu cercetarea științifică.

3	Restructurarea într-o formulă mai eficientă a <i>Institutului de Cercetări Științifice (ICS)</i> , institut care va include centrele de cercetare interdisciplinare din cadrul INCESA, stațiunile și infrastructurile de cercetare existente la UCv.	septembrie 2016.	Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul INCESA.
VI	<i>Dezvoltarea cercetării aplicative și tehnologice</i>		
1	Stabilirea de către Departamentul de relații cu mediul Economic și Socio-Cultural (DR-MESC) a partenerilor strategici pentru fiecare domeniu și facultate.	iulie 2016	Prorectorul cu cercetarea, directorul DR-MESC, decanii.
2	Lansarea unor teme de dizertație sau de doctorat în colaborare cu agenții economici interesați.	septembrie 2016	Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul DR-MESC
VII	<i>Extinderea parteneriatelor cu mediul științific și socioeconomic, intern și internațional</i>		
1	Organizarea unor întâlniri de lucru cu agenții economici în vederea semnării unor noi contracte (cercetare, prestări servicii, participări la proiecte de cercetare etc.) sau dezvoltării colaborărilor existente.	permanent	Prorector cercetare și relații cu mediul economic, director DR-MESC
2	Elaborarea și transmiterea unor chestionare pentru identificarea nevoilor și solicitărilor agenților economici care desfășoară activități inovative.	mai 2016	Prorector cercetare și relații cu mediul economic, director DR-MESC
3	Încheierea a minim unui acord de parteneriat cu un Institut Național de Cercetare pentru înființarea unui grup de cercetare comun cu UCv.	mai 2016	Prorector cercetare și relații cu mediul economic, director DR-MESC
4	Menținerea sau obținerea accesului la cât mai multe infrastructuri de cercetare din țară și din străinătate, prin participarea la programe de cercetare comune.	permanent	Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii și directorii de departamente.

BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA

Nr.crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Introducerea datelor în modulul „Circulația documentelor”, aferent sistemului integrat de bibliotecă TINREAD, în cadrul tuturor filialelor Bibliotecii	Permanent	Director Biblioteca Universității
2	Inventarierea fondului de carte al Bibliotecii Facultății de Litere	15 februarie – 20 mai 2016	Serviciul Comunicarea Documentelor
3	Inventarierea fondului de carte din cadrul Bibliotecii FEAA	09 mai – 30 noiembrie 2016	Serviciul Comunicarea Documentelor
4	Inventarierea patrimoniului Bibliotecii (două gestiuni)	12 septembrie – 30 septembrie 2016	Serviciul Inf. și Diseminarea Informației
5	Inventarierea fondului de publicații periodice al Bibliotecii Facultății de Inginerie Electrică și al Facultății de Automatică, Calculatoare și Electronică	01 iunie – 30 septembrie 2016	Serviciul Periodice
6	Inventarierea fondului de publicații periodice al Bibliotecii Facultății de Mecanică	01 octombrie – 23 decembrie 2016	Serviciul Periodice

7	Reorganizarea Depozitului de Unicate (transferuri către filiale) pentru a fi transformat în Biblioteca Facultății de Inginerie Electrică și a Facultății de Automatică, Calculatoare și Electronică	Decembrie 2016	Serviciul Comunicarea documentelor
8	Continuarea procesului de retroconversie a fondului de carte și periodice vechi	Decembrie 2016	Director Biblioteca Universității
9	Prelucrarea tuturor documentelor intrate în anul 2016	Decembrie 2016	Director Biblioteca Universității
10	Dezvoltarea „Bibliotecii digitale”	Permanent	Serviciul Inf. și Diseminarea Informatiei
11	Organizarea de prezentări ale sistemului integrat de bibliotecă TINREAD utilizatorilor, în vederea regăsirii publicațiilor și exploatării facilităților acestuia	Permanent	Director Biblioteca Universității
12	Organizarea de sesiuni de training și workshop-uri privind utilizarea bazelor de date științifice	Permanent	Serviciul Inf. și Diseminarea informatiei

CAPITOLUL IV. PLANUL OPERAȚIONAL AL PROCTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC ȘI FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR

IV. 1. DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Întocmirea și depunerea raportării anuale privind contractele atribuite în anul 2015	Martie 2016	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Comenzi Produse și Servicii
2.	Actualizarea planului anual al achizițiilor publice	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Achiziții Publice
3.	Actualizarea listelor de dotări pentru fiecare sursă de finanțare	ori de câte ori se impune	Șef Serv. Aprov. și Urmărire Contracte Produse și Servicii
4.	Efectuarea procedurilor de achiziții conform planului anual	permanent	Șef Serviciu Achiziții Publice
5.	Efectuarea achizițiilor directe conform referatelor de necesitate și oportunitate	permanent	Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
6.	Redactarea și înaintarea anunțurilor de intenție în conformitate cu prevederile legale, în vederea publicării în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP), și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz	ori de câte ori se impune	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
7.	Recepționarea bunurilor și serviciilor achiziționate, întocmirea notelor de recepție și constatare de diferențe și eliberarea bunurilor din magazine, întocmirea documentelor constatatoare privind îndeplinirea contractelor	permanent	Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
8.	Efectuarea ordonanțărilor la plată pentru produsele și serviciile recepționate	permanent	Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
9.	Fundamentarea și elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru exercițiul 2017, pe baza necesităților și priorităților comunicate de facultăți și departamente, precum și celelalte servicii de specialitate din cadrul Universității din Craiova,	Decembrie 2016	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
10	Achiziționarea de servicii economice de specialitate	Aprilie 2016	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Produse și Servicii

11.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Achiziții Publice	permanent	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Serviciu Aprovizionare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
-----	---	-----------	--

IV. 2. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli al instituției pe anul 2016, repartizarea acestuia pe trimestre și activități	Martie 2016	Director Economic Șef Birou Alocării Bugetare și Contabilitate de Gestiune
2.	Întocmirea și depunerea cu regularitate a cererilor de deschidere a creditelor bugetare cu încadrarea în prevederile trimestriale de cheltuieli aprobate în buget la nivel de capitol și titlu.	trimestrial	Director Economic Șefii de Birou
3.	Rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2016	Iunie 2016	Director Economic Șef Birou Alocării Bugetare și Contabilitate de Gestiune
4.	Analizarea soldurilor conturilor contabile astfel încât acestea să reflecte operațiunile patrimoniale ale instituției și să corespundă funcțiunii stabilite în planul de conturi.	permanent	Director Economic Șefii de birou Colectivul direcției
5.	Întocmirea lunară a situației încasărilor și plăților pe facultăți și departamente	7 ale fiecărei luni	Serviciul contabilitate DRUS
6.	Întocmirea lunară a situației împrumuturilor din fond facultate și fond centralizat	7 ale fiecărei luni	Serviciul contabilitate
7.	Monitorizarea lunară a veniturilor și a cheltuielilor	lunar	Serviciul contabilitate
8.	Întocmirea și depunerea situațiilor financiare.	lunar trimestrial anual	Director Economic Șefii de birou Colectivul direcției
9.	Întocmirea anexelor privind CFPP	trimestrial	Birou control financiar preventiv propriu
10.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Economice	permanent	Director economic Șefii de birou Colectivul direcției

IV. 3. DIRECȚIA TEHNICĂ

1. SERVICIUL INVESTIȚII			
1.	Elaborarea, aprobarea și promovarea obiectivelor de investiții noi și în continuare a consolidărilor, reabilitărilor, cât și a altor tipuri de investiții la clădirile existente la nivel de universitate, având ca sursa de finanțare buget, venituri proprii și fonduri speciale.	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții
2.	Verificarea ofertelor tehnico-financiare pentru achiziții servicii de proiectare și execuție lucrări ca experți tehnici cooptați	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții Compartiment Monitorizare Investiții
3.	Întocmește documentația în vederea achiziției de servicii și lucrări-comenzi directe, aferente imobilelor care alcătuiesc baza materială a Universității	permanent	Compartiment Investiții
4.	Asigură repartizarea alocațiilor bugetare pe obiective, repartizate pentru Universitatea din Craiova	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții
5.	Asigură evidența patrimoniului imobiliar al Universității	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții
6.	Asigură monitorizarea execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente în vederea realizării obiectivelor de investiții cât și a intervențiilor la imobilele universității, în conformitate cu „Lista obiectivelor de investiții pe anul 2016” aprobată de ordonatorul principal de credite.	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții Monitorizare
7.	Asigură monitorizarea execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente, în conformitate cu Contractele de execuție și Proiectele tehnice încheiate	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții Monitorizare
8.	Urmărirea comportării în timp a construcțiilor	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții Monitorizare
9.	Asigută întocmirea cererilor pentru deschidere de finanțare obiective de investiții	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Investiții
10.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Tehnice	permanent	Compartiment Investiții Compartiment Monitorizare Investiții
2. COMPARTIMENT PARC AUTO			
1.	Efectuare transport de persoane și marfă în	Ianuarie – Decembrie	Compartiment Parc Auto

	interesul Universității	2016	
2.	Efectuare întreținere, revizii tehnice periodice și reparații curente pentru parcul propriu de autovehicule al Universității	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Parc Auto
3.	Întocmirea documentației necesare achiziționării serviciilor de întreținere, reparații, asigurări auto, taxe obligatorii pentru întregul parc auto. Întocmirea necesarului de combustibil pe instituție. Întocmirea propunerilor de angajare a cheltuielilor, angajamentele de plată și ordonanțările de plată, legate de activitatea compartimentului.	Ianuarie – Decembrie 2016	Compartiment Parc Auto
4.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Tehnice	permanent	Compartiment Parc Auto
3. SERVICIUL ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII PATRIMONIU			
1.	Reparații și igienizări ale spațiilor de învățământ	Ianuarie – Decembrie 2016	Compart. Reparații Arhitectura Compart. Reparații Instalații Compartimentul Mecanic Compartimentul Electric Compart. Măsurători și Evaluări
2.	Întreținerea și revizuirea permanentă a spațiilor de învățământ și cămine - cantine	Ianuarie – Decembrie 2016	Compart. Reparații Instalații Compartimentul Mecanic Compartimentul Electric
3.	Reparații și igienizări cămine - cantine	Ianuarie – Decembrie 2016	Compart. Reparații Arhitectura Compart. Reparații Instalații Compartimentul Mecanic Compartimentul Electric Compart. Măsurători și Evaluări
4.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Tehnice	permanent	Compartimentul Reparații Arhitectura Compartimentul Reparații Instalații Compartimentul Mecanic Compartimentul Electric Compartimentul Măsurători și Evaluări
4. BIROUL INVENTARIERE PATRIMONIU			
1.	Asigură organizarea și urmărirea efectuării inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor și centralizează rezultatele inventarierii la nivelul instituției.	Ianuarie – Decembrie 2016	Biroul Inventariere Patrimoniu

2.	Asigură transferul fără plată a bunurilor disponibilizate de instituție către alte instituții publice.	Ianuarie – Decembrie 2016	Biroul Inventariere Patrimoniu
3.	Asigură scoaterea din funcțiune și valorificarea bunurilor aprobate de ordonatorul principal de credite.	Ianuarie – Decembrie 2016	Biroul Inventariere Patrimoniu
4.	Organizează procedura de licitație publică în vederea închirierii de spații/terenuri temporar disponibile	Ianuarie – Decembrie 2016	Biroul Inventariere Patrimoniu
5.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Tehnice.	permanent	Biroul Inventariere Patrimoniu

IV. 4. DIRECȚIA RESURSE UMANE SALARIZARE

1.	Actualizarea statului de funcții conform ultimelor organigrame pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare și pentru personalul nedidactic.	30.04.2016	Direcția Resurse Umane Salarizare
2.	Identificarea personalului cu potențial de promovare în grade și trepte profesionale.	30.04.2016	Dir. Resurse Umane Salarizare Decani/Directori de departamente Secretar Șef universitate
3.	Organizarea concursurilor de promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru care sunt îndeplinite condițiile legale.	30.06.2016	Dir. Resurse Umane Salarizare Decani/Directori de departamente, Secretar Șef universitate
4.	Organizarea concursurilor de recrutare și promovare a personalului didactic	30.09.2016	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/Directori de departamente, Secretar Șef universitate
5.	Organizarea concursurilor de recrutare a personalului necesar în implementarea contractelor finanțate din fonduri structurale și programe comunitare.	permanent	Prorector P6 DFE
6.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Resurse Umane Salarizare	permanent	Direcția Resurse Umane Salarizare

V. 5. DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ, CĂMINE ȘI CANTINE

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare (CNCIR, SANEPID)	permanent	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
2.	Efectuarea verificărilor sau reviziilor, după caz, pentru instalațiile de utilizare g.n. conform	conform planificării	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
	scadențelor comunicate de furnizorul de utilități		
3.	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiunea administratorilor de spații de învățământ și cămine	Martie-Septembrie 2016	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
4.	Igienizarea și întreținerea-repararea spațiilor în care își desfășoară activitatea instituția	August-Septembrie 2016	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
5.	Asigurarea cazării studenților în spațiile puse la dispoziție de UCv	26-30 Septembrie 2016	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
6.	Asigurarea legitimațiilor de călătorie pe baza tabelelor întocmite de facultăți în limita nr. aprobat de MENCS	Octombrie - Decembrie 2016	Serviciul Social Administrativ
7.	Recepționarea și darea în folosință a cantinei din clădirea Rectorat	Septembrie-Octombrie 2016	Serviciul Cămine Cantine
8.	Implementarea Programului EURO 200	Aprilie-Noiembrie 2016	Serviciul Social Administrativ
9.	Asigurarea diferitelor categorii de burse (performanță, merit, sociale) pe baza tabelelor transmise de facultăți	permanent	Serviciul Social Administrativ
10	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Administrative, Cămine, Cantine	permanent	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
IV. 6. DEPARTAMENTUL PENTRU PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR			
1	Sprrijinirea și consilierea studenților pe probleme sociale în relația cu reprezentanții facultăților și universității	Permanent	Director Departament pentru probleme sociale ale studenților
2.	Popularizarea în rândul studenților a acțiunilor sociale, culturale și sportive	Permanent	Director Departament pentru probleme sociale ale studenților
3.	Organizarea acordării bursei sociale și altor programe propuse de către MENCS pentru sprijin financiar acordat anumitor categorii de studenți	Semestrial	Director Departament pentru probleme sociale ale studenților
4.	Implicarea în derularea eficientă a programelor sociale adresate studenților prin intermediul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice	Permanent	Director Departament pentru probleme sociale ale studenților
5.	Organizarea, împreună cu organizațiile studențești, a repartizării locurilor în taberele studențești	Permanent	Director Departament pentru probleme sociale ale studenților
6.	Colaborarea cu organizațiile studenților din universitate în activitatea de elaborare și aplicare a codurilor și regulamentelor ce privesc activitatea studenților	Permanent	Director Departament pentru probleme sociale ale studenților

CAPITOLUL V. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ

V.1. DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Programul Erasmus +, Acțiunea Cheie 1 (Mobilități)	2016	DRI
1.1.	Administrarea acordurilor Erasmus+		
1.1.1.	Înnoirea acordurilor Erasmus+	activitate recurentă	DRI
1.1.2.	Încheierea de acorduri noi Erasmus+	activitate recurentă	DRI
1.1.3.	Actualizarea bazei de date cu acorduri Erasmus+	activitate recurentă	DRI
1.1.4.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul programului	activitate recurentă	DRI
1.2.	Mobilități Inbound		
1.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2015-2016: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie - septembrie 2016	DRI
1.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2015-2016: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie - septembrie 2016	DRI
1.2.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2016-2017, sem.I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2016 – februarie 2017	DRI
1.2.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> , sem. I, 2016-2017: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	octombrie 2016 – februarie 2017	DRI
1.2.5.	Conceperea, redactarea și validarea unui <i>Regulament de cazare a studenților străini în căminele studențești ale Universității din Craiova</i>	aprilie 2016	DRI
1.3.	Mobilități Outbound		
1.3.1.	Gestionarea și actualizarea permanentă a bazei de date <i>MobilityTool</i>	activitate recurentă	DRI
1.3.2.	Întocmirea de referate, dispoziții de deplasare, contracte financiare, ordonanțări de plată pentru desfășurarea în bune condiții a mobilităților <i>outbound</i> Erasmus+	activitate recurentă	DRI
1.3.3.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+, Acțiunea Cheie 1</i> , pentru anul 2016-2017	2 februarie 2016	DRI
1.3.4.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+, Acțiunea Cheie 1</i> , 2015-2016	28 februarie 2016	DRI

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.3.5.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , 2015-2016	30 noiembrie 2016	DRI
1.3.6.	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru studenții <i>Outbound Erasmus+</i>	activitate recurentă	DRI
1.3.7.	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru cadrele didactice și personalul administrativ <i>Outbound Erasmus+</i>	activitate recurentă	DRI
1.4.	Atribuirea licențelor lingvistice (testare și curs) studenților <i>Outbound Erasmus+</i> – Platforma OLS		
1.4.1.	Introducerea datelor de contact ale studenților în baza de date OLS	periodică, în funcție de datele plecării studenților <i>Outbound</i> la universitățile gazdă	DRI
1.4.2.	Gruparea studenților în funcție de limba în care vor studia la universitatea gazdă	<i>idem</i>	DRI
1.4.3.	Validarea adreșelor de e-mail și atribuirea efectivă a licențelor de testare a competenței lingvistice	<i>idem</i>	DRI
1.4.4.	Gestionarea listei de studenți cărora le-au fost alocate licențe de testare a competenței lingvistice	<i>idem</i>	DRI
1.4.5.	Atribuirea licențelor de cursuri de limbi străine studenților <i>Outbound</i> , în funcție de rezultatele obținute la testul de competență lingvistică	<i>idem</i>	DRI
1.4.6.	Raportări interne periodice	semestrial	DRI
1.5.	Acțiuni de promovare a programului <i>Erasmus+</i>, <i>Acțiunea Cheie 1</i>		
1.5.1.	Campanie de promovare a Programului <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , pentru anul 2016-2017	februarie - martie 2016 septembrie - octombrie 2016	DRI
1.5.2.	Proiectul „Promotori Erasmus+” (cu sprijinul asociației studențești Erasmus Student Network Craiova)	<ul style="list-style-type: none"> • 10 martie 2016 (evenimentul <i>Be Multicultural</i>) • 26 martie 2016 (Întâlnirea de Informare Erasmus+, Fc. de Științe Sociale) 	DRI ESN Craiova
1.5.3.	Actualizarea grupului Facebook Erasmus+: <i>Erasmus – Craiova</i>	activitate recurentă	DRI
1.6.	Colaborarea cu Erasmus Student Network (ESN) Craiova		
1.6.1.	Organizarea de activități și evenimente suport pentru studenții străini	activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.6.2.	Menținerea contactului permanent cu membri ESN	activitate recurentă	DRI + ESN

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	Craiova		Craiova
1.6.3.	Promovarea mediatică a evenimentelor	activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.6.4.	Realizarea de materiale promoționale și de informare	activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
2.	Proiectul de Mobilitate finanțat prin Mecanismul Financiar SEE	2016	DRI
2.1.	Comunicarea cu partenerii din Spațiul Economic European	activitate recurentă	DRI
2.2.	Transmiterea chestionarelor de monitorizare către ANPCDEFP pentru Proiectul de Mobilitate SEE, 2015-2016	trimestrial	DRI
2.3.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul de Mobilitate SEE 2015-2016	29 februarie 2016	DRI
2.4.	Raportul final pentru Proiectul de Mobilitate SEE 2015-2016	23 decembrie 2016	DRI
2.5.	Mobilități Inboundși Outbound		
2.5.1	Gestionarea mobilităților <i>Outbound Students</i> 2015-2016 în cadrul Proiectului de Mobilitate SEE, 2015-2016: întocmire documente de mobilitate, cazare, înmatriculare etc.	activitate recurentă	DRI
2.5.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound și Outbound Teaching sau Training Staff</i> în cadrul Proiectului de Mobilitate SEE, 2015-2016: întocmire documente de mobilitate, cazare etc.	activitate recurentă	DRI
2.5.2.	Întocmirea de referate și contracte financiare pentru participanții la mobilități	activitate recurentă	DRI
3.	Acorduri inter-instituționale (altele decât Erasmus+ sau SEE)	2016	DRI
3.1.	Administrarea acordurilor inter-instituționale		
3.1.1.	Gestionarea bazei de date ce cuprinde acordurile inter-instituționale	activitate recurentă	DRI
3.1.2.	Înnoirea acordurilor inter-instituționale	activitate recurentă	DRI
3.1.3.	Încheierea de noi acorduri inter-instituționale	activitate recurentă	DRI
3.1.4.	Actualizarea bazei de date cu acordurile inter-instituționale	activitate recurentă	DRI
3.1.5.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din spațiul extracomunitar	activitate recurentă	DRI
3.2.	Mobilități Inboundși Outbound		
3.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound și Outbound Students</i> 2015-2016 în cadrul acordurilor inter-instituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare,	activitate recurentă	DRI

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	înmatriculare etc.		
3.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching</i> sau <i>Training Staff</i> 2015-2016 în cadrul acordurilor inter-instituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	activitate recurentă	DRI
4.	Programul de burse de cercetare doctorală și postdoctorală <i>Eugen Ionescu</i>	2016	DRI
4.1.	Gestionarea burselor <i>Eugen Ionescu</i> 2015-2016: întocmire documente sosire și plecare, cazare, permise de ședere etc.	ianuarie - iulie 2016	DRI
4.2.	Gestionarea burselor <i>Eugen Ionescu</i> 2016-2017: gestionare dosare de candidatura, întocmire scrisori de acceptare, contactare conducători științifici, etc.	noiembrie - decembrie 2016	DRI
5.	Fondarea <i>Centrului Multicultural al Universității din Craiova</i>	2016	DRI
5.1.	Contactarea ambasadelor străine și a serviciilor consulare	aprilie 2016	DRI
5.2.	Inițierea acordurilor de cooperare universitară cu Macedonia, Turcia, Grecia, Albania	iunie 2016	DRI
5.3.	Intensificarea relațiilor de cooperare universitară cu Bulgaria și Polonia	iunie 2016	DRI
5.4.	Pregătirea logisticii și amenajarea sediului <i>Centrului Multicultural al Universității din Craiova</i>	august 2016	DRI
5.5.	Întocmirea documentației necesare pentru lectorii străini	septembrie 2016	DRI
5.6.	Inaugurarea Centrului Multicultural al Universității din Craiova	octombrie 2016	DRI
5.7.	Organizarea de activități specifice educaționale și culturale	activitate recurentă	DRI
5.8.	Promovarea activităților specifice educaționale și culturale	activitate recurentă	DRI
6.	Organizarea evenimentului <i>Welcome Day</i> pentru studenții <i>Inbound Erasmus+</i> 2016-2017	noiembrie 2016	DRI
6.1.	Informarea studenților	octombrie 2016	DRI
6.2.	Realizarea materialelor promoționale	octombrie 2016	DRI
6.3.	Organizarea evenimentului și promovarea lui mediatică	noiembrie 2016	DRI
7.	<i>Foreign Student Day</i> 2016-2017 - eveniment dedicat tuturor studenților străini prezenți la universitate	decembrie 2016	DRI + DLMA
7.1.	Informarea studenților	noiembrie 2016	DRI
7.2.	Realizarea materialelor promoționale	noiembrie 2016	DRI
7.3.	Organizarea evenimentului și promovarea lui mediatică	decembrie 2016	DRI+ DLMA
8.	Școala de vară <i>Constantin Brâncuși</i> 2016	3 - 24 iulie 2016	DRI + DLMA
8.1.	Diseminarea informației în rândul partenerilor străini	mai - iunie 2016	DRI
8.2.	Acțiuni suport pentru primirea cursanților	iulie 2016	DRI

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
9.	Informarea despre acțiunile de internaționalizare și despre activitățile DRI	2016	DRI
9.1.	Actualizarea conținutului rubricii <i>Relații Internaționale</i> , site www.ucv.ro	activitate recurentă	DRI
9.2.	Informarea prin intermediul <i>Newsletter</i> -ului Departamentului de Relații Internaționale	trimestrial	DRI
9.3.	Traducerea în limba engleză a rubricii <i>Relații Internaționale</i> , site www.ucv.ro	octombrie 2016	DRI
10.	Centrul de pregătire și examinare DELF-DALF	2016	DRI + CRU
10.1.	Gestionarea înscrierilor DELF-DALF	martie - iunie 2016 septembrie - noiembrie 2016	DRI
10.2.	Acțiuni suport de promovare și diseminare a informației	activitate recurentă	DRI
10.3.	Întocmirea documentelor de aprobare a tarifelor stabilite la nivelul universității	activitate recurentă	DRI
11.	Proiectul QS World University Rankings (în colaborare cu Prorectoratul Informatizare și administrarea fondurilor europene)	2016	DRI
11.1.	Actualizarea bazei de date cu contactele academice instituționale internaționale ale Universității din Craiova	1 martie 2016	DRI
11.2.	Centralizarea bazei de date cu contactele academice ale Universității din Craiova	1 martie 2016	DRI
11.3.	Acțiuni suport pentru alte activități ulterioare	activitate recurentă	DRI
12.	Realizarea de documente solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS, AUF etc. în domeniul relațiilor internaționale	acțiuni recurente	DRI
12.1.	Întocmire <i>Plan operațional anual</i>	anual	DRI
12.2.	Întocmire <i>Raport de activitate anual</i>	anual	DRI
12.3.	Alte documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	cf. solicitare	DRI
13.	Formarea profesională a personalului DRI	2016	DRI
13.1.	Participarea la evenimente de tipul <i>International Staff Week</i> organizate de universități partenere	activitate recurentă	DRI

Abrevieri:

UCV– Universitatea din Craiova

DRI– Departamentul de Relații Internaționale

DLMA– Departamentul de Limbi Moderne Aplicate

CRU – Centrul de Reușită Universitară

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

SEE – Spațiul Economic European

V.2. DEPARTAMENTUL DE RELAȚII PUBLICE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Crezi în tine! Crezi în Universitatea din Craiova!	2016	DRPIA
1.1.	Dezvoltarea unei strategii unitare de promovare a admiterii în mediul online la nivelul specializărilor, departamentelor, facultăților și a întregii Universități pentru o maximă eficiență a mesajului		
1.1.1.	Uniformizarea aspectului și denumirilor paginilor de facebook a Universității și a facultăților.	activitate recurentă	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.2.	Stabilirea unui proces de recenzie și aprobare a tuturor canalelor noi de social media.	Mai 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.3.	Recenzia canalelor social media existente la nivel de specializări, departamente, facultăți, universitate și hotărârea de a le îmbina sau desființa după o structură comună.	Mai 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.4.	Distribuirea pe toate canalele social media a mesajelor UCv, indiferent că sunt la nivel de Universitate, facultate, departament sau specializare.	activitate recurentă	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.5.	Încurajarea angajaților UCv să promoveze și să redistribuie mesajele Universității.	activitate recurentă	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.6.	Analiza structurii și a datelor de trafic a site-ului web al universității și a facultăților și emiterea unor recomandări pentru îmbunătățirea lor.	activitate recurentă	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.7.	Elaborarea, implementarea și verificarea aplicării unui ghid de bune practici privind comunicarea în mediul online.	Octombrie 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.8.	Stabilirea unui proces de comunicare prin social media bidirecțional cu publicul țintă și utilizarea social media pentru a obține feedback din partea comunității referitor la acțiunile și imaginea UCv.	Octombrie 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.9.	Extinderea zonei de adresabilitate online de la regional la național.	activitate recurentă	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
1.1.10	Stabilirea unor proceduri de monitorizare a aparițiilor media și social media ce vizează Universitatea din Craiova și componentele sale.	Octombrie 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
2.	Universitate în diversitate	2016	DRPIA
2.1.	Reorganizarea Departamentului de relații publice și imagine academică	Octombrie 2016	Director DRPIA

2.2.	Spot prezentare a Universității din Craiova, cu o dinamică inspirată din noile metode internaționale de promovare a mesajului	Iunie 2016	Director DRPIA , Conf.dr. Remus Vlăsceanu
2.3.	Elaborarea unui portofoliu foto	Activitate recurentă	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
2.4	Elaborarea unor machete pentru materiale promoționale cu un design atractiv cu informații despre admitere	Mai 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
2.5.	Elaborarea unui set de elemente de identitate vizuală cu utilizare permanentă în sălile de festivități ale UCv	Iunie 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
2.6.	Elaborarea unui set de elemente de identitate vizuală cu utilizare permanentă <i>outdoor</i>	Iunie 2016	Director DRPIA , Lect.dr. Dan Voinea
2.7.	Implementarea unui calendar de evenimente unic pentru a putea gestiona mai bine promovarea lor	activitate recurentă	Director DRPIA
2.8.	Elaborarea și implementarea unui manual de identitate vizuală pentru Universitatea din Craiova și facultățile UCv, pentru a asigura calitatea și aspectul plăcut al materialelor de comunicare online și offline produse.	Decembrie 2016	DRPIA
2.9.	Elaborarea și implementarea unor proceduri de comunicare internă pentru a asigura transparența informațiilor referitoare la acțiunile și evenimentele UCv.	Decembrie 2016	DRPIA
2.10.	Crearea unei publicații print/online care să prezinte evenimente importante UCv	Octombrie 2016	Director DMRP, Lect.dr. Dan Voinea
2.11.	Zilele Porților Deschise	Mai 2016	CCOC DMRP
2.12.	Studentii noștri pot mai mult	Mai 2016	CCOC DMRP
2.13.	Stabilirea unor proceduri de monitorizare a aparițiilor media și social media ce vizează Universitatea din Craiova și componentele sale.	Octombrie 2016	Director DMRP, Lect.dr. Dan Voinea
2.14.	Prezentarea creațiilor artistice în „Gala UCv Art”	Noiembrie 2016	Director DRPIA , Conf.dr. Remus Vlăsceanu
2.15.	Gala studenților – eveniment de promovare a studenților performanți	Decembrie 2016	Director DMRP, Conf. univ. dr. DRPIA Remus Vlăsceanu

3.	Relația cu presa	2016	DRPIA
3.1.	Mentținerea unei bune relații cu jurnaliștii acreditați la Universitatea din Craiova din presa regională și națională prin organizarea de întâlniri în cadru formal și informal.		
3.1.1.	Organizarea a cel puțin 5 conferințe de presă în cadru formal (pentru anunțarea ofertei educaționale, după admitere, pentru prezentarea situației, anunțarea campaniei de admitere la master și licență, sesiunea de toamnă, anunțarea rezultatelor finale, organizarea deschiderii anului universitar 2016-2017)	activitate recurentă	Director DRPIA , Georgiana Stănescu
3.1.2.	Furnizarea către presă a unei baze de date de specialiști ai UCv din toate domeniile	activitate recurentă	Director DRPIA, Georgiana Stănescu
3.1.3.	Redactarea comunicatelor de presă cu oferta educațională a fiecărei facultăți.	Activitate recurentă	Georgiana Stănescu
3.1.4.	Actualizarea informațiilor referitoare la Universitatea din Craiova și la facultățile din structura sa de pe site-ul Wikipedia	activitate recurentă	Georgiana Stănescu
3.1.5.	Sprrijinirea facultăților în promovarea evenimentelor organizate de acestea, facilitarea accesului către instituții media în perioada admiterii	activitate recurentă	Georgiana Stănescu
3.1.6.	Organizarea agendei media a rectorului și prorectorilor	activitate recurentă	Director DRPIA, Georgiana Stănescu

V.3. TELE UNIVERSITARIA

3.2.1.	Realizarea jurnalelor de știri orientate către evenimentele UCv	Recurent	Director TELE U
3.2.2.	Realizarea de materiale tv (emisiuni-reportaj) care să prezinte viața studențească la UCv	Recurent	Director TELE U
3.2.3.	Realizarea de materiale tv (documentare) care să prezinte viața academică la UCv	Recurent	Director TELE U
3.2.4.	Elaborarea unei grile de emisiuni în acord cu mesajul esențial pe care dorește să-l transmită UCv	Octombrie 2016	Director TELE U, Director DRPIA,
3.2.5.	Elaborarea unui cod vizual	Octombrie 2016	Director TELE U, Director DRPIA
3.2.6.	Elaborarea unui set de proceduri de lucru între Tele U și DRPIA	Octombrie 2016	Director TELE U, Director DRPIA
4.	Realizarea de documente solicitate la nivel de Universitate, Ministerul Educației, ARACIS, AUF etc. în domeniul relațiilor publice	acțiune recurentă	DRPIA
4.1.	Întocmire <i>Plan operațional anual</i>	anual	DRPIA
4.2.	Întocmire <i>Raport de activitate anual</i>	anual	DRPIA
4.3.	Alte documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	cf. solicitare	DRPIA

V.4. EDITURA UNIVERSITARIA

1.	Dezvoltarea colecțiilor editurii	2016	Director
1.1.	Acreditarea editurii pe noi domenii și menținerea acreditării pe domeniile deja acreditate.	Decembrie 2016	Director
1.2.	Prezentarea ofertei editoriale la principalele târguri naționale și internaționale.	Recurent	Director
1.3	Dezvoltarea programului de inserție în Karlsruher Virtueller Katalog	Decembrie 2016	Director
2.	Dezvoltarea comunicării în zona de publicistică științifică		
2.1	Organizarea unei expoziții de carte a editurii	Noiembrie 2016	Director
2.2.	Participarea la evenimente de promovare UCv	recurent	Director

CAPITOLUL VI. PROCTORAT INFORMATIZARE ȘI ADMINISTRARE FONDURI EUROPENE

VI.1. SERVICIUL DE INFORMATICĂ ȘI COMUNICAȚII

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Realizarea de consultări trimestriale cu utilizatorii instrumentelor informatice dezvoltate și deservite de S.I.C. în vederea optimizării soluțiilor conform propunerilor acestora	trimestrial	Prorector de resort S.I.C.
2.	Realizarea unui wireless site-survey destinate estimării echipamentelor necesare asigurării unei acoperiri wireless la nivelul întregii Universități și căminelor acesteia și promovarea inițierii unei propuneri de proiect prioritar finanțat din fonduri europene	Septembrie 2016	Prorector de resort Dan Mancaș S.I.C.
3.	Finalizarea, implementarea și testarea aplicației web pentru urmărirea circuitului documentelor în cadrul Universității din Craiova	Octombrie 2016	Prorector de resort S.I.C.: Păun Narcis Veghea Florian Lofelman Silviu
4.	Definirea caietului de sarcini pentru aplicația de personal-salarizare.	Iunie 2016	Lofelman Silviu Constantinescu Traian
5.	Realizarea unei situații centralizatoare privind imprimantele din universitate și consumabilele necesare acestora pentru buna funcționare a instituției în vederea identificării unor soluții optime financiar și funcționale la nivel instituțional	August 2016	Prorector de resort S.I.C.
6.	Realizarea unei situații centralizatoare privind produsele soft utilizate de mai multe departamente/facultăți în cadrul procesului educațional și de cercetare în vederea evaluării oportunității achiziționării de licențe academice de tip campus universitar	Iulie 2016	Prorector de resort S.I.C.
7.	Ofertarea de către membrii S.I.C. a serviciilor de specialitate necesare activității de implementare a proiectelor și integrarea acestora, în rândul experților specialiști în domeniul IT specific respectivelor proiecte	Permanent	Prorector de resort S.I.C.
8.	Finalizarea aplicației InfoNet (consultarea/actualizarea și monitorizarea online a informațiilor despre calculatoarele cu platformă Windows din cadrul rețelei Universității din Craiova). Introducerea unui modul destinat vizualizării situației licențelor achiziționate/instalate pe stații.	Decembrie 2016	Păun Narcis Burlacu Dan
9.	Generarea fișei de lichidare electronice, în Evidența studenților, pentru studenții care finalizează studiile altfel decât prin absolvire (exmatriculare, retragere, transfer).	Iulie 2016	Lofelman Silviu

10.	Proiectarea unui modul web în cadrul EvStud ce va permite emiterea online a adeverințelor și cererilor studenților. Proiectarea, în Evidența studenților, a modulului pentru gestionarea, de către personalul secretariatelor, a adeverințelor și cererilor generate online.	Octombrie 2016	Lofelman Silviu
11.	Proiectarea unei machete pentru site-urile web ale facultăților.	Iulie 2016	Burlacu Dan
12.	Verificarea, validarea și actualizarea nomenclatoarelor EvStud pentru transmiterea datelor în sistemul RMU.	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
13.	Generarea, validarea și transmiterea informațiilor din EvStud către RMU.	La cererea UEFISCDI	Lofelman Silviu Predoi Speranța
14.	Coordonarea completării informațiilor în platforma ANS (CNFIS)	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
15.	Analiza, dezvoltarea, implementarea unui modul web care să permită obținerea unor rapoarte statistice diverse în conformitate cu opțiunile utilizatorilor prin interogări complexe ale bazei de date EvStud.	Decembrie 2016	Lofelman Silviu Păun Narcis
16.	Creșterea gradului de securizare a bazei de date EvStud prin cercetarea și aplicarea suplimentară de noi proceduri.	Permanent	Sava Cristian Păun Narcis Lofelman Silviu
17.	Optimizarea timpului de răspuns la interogarea bazelor de date exploatate.	Permanent	Lofelman Silviu Păun Narcis
18.	Întreținerea și dezvoltarea site-ului web al Universității.	Permanent	Popescu Andreea Predoi Speranța
19.	Întreținerea infrastructurii software a rețelei intrauniversitare, echipamentelor de calcul și a aplicațiilor în exploatare, aflate în responsabilitatea S.I.C.	Permanent	Sava Cristian
20.	Upgradarea sistemelor de operare, configurarea serverelor de comunicație adaptate la cerințele momentului.	Permanent	Sava Cristian
21.	Elaborarea de documente necesare în dezvoltarea sistemului de control managerial.	Permanent	Lofelman Silviu Predoi Speranța
22.	Întreținerea infrastructurii hardware a rețelei intrauniversitare.	Permanent	Ancuța Dan Ionescu Ștefan
23.	Verificarea solicitărilor pentru componente IT&C și elaborarea referatelor aferente.	Permanent	Ancuța Dan Ionescu Ștefan
24.	Oferirea de consultanță și colaborare cu colectivele din universitate.	Permanent	Personalul S.I.C.

VI.2. DEPARTAMENTUL FONDURI EUROPENE

1.	Colaborarea cu Departamentul de cercetare în vederea valorizării și formării asistenților în cercetare pentru identificarea și informarea comunității universitare din Universitatea din Craiova privind finanțările proiectelor pe fonduri europene	Mai 2016	Prorector de resort Director DFE
2.	Actualizarea procedurilor și regulamentelor specifice departamentului	August 2016	Director DFE
3.	Realizarea unei situații centralizatoare privind cheltuielile neeligibile înregistrate de către Universitatea din Craiova în cadrul proiectelor derulate în perioada 2008-2016 și identificarea soluțiilor pentru recuperarea/reducerea respectivelor sume.	Mai 2016	Prorector de resort Director DFE
4.	Acordarea de sprijin/consiliere pentru rezolvarea litigiilor/divergențelor de opinii beneficiar - autorități finanțatoare privind derularea proiectelor pe fonduri europene	Permanent	Prorector de resort Director DFE
5.	Constituirea unei echipe specializate formate din specialiștii Universității din Craiova în vederea elaborării studiilor de fezabilitate necesare la depunerile proiectelor, respectiv ofertarea serviciilor acestei echipe către alți parteneri sau terți	Iunie 2016	Prorector de resort Secretar general DFE
6.	Asigurarea unei bune informări privind facilitățile de cercetare interdisciplinare existente în instituție și orientarea spre realizarea de echipe interdisciplinare de cercetare pentru valorizarea expertizei multidisciplinare în atragerea fondurilor europene și asigurarea sustenabilității proiectelor aflate în etapa de operare	Mai 2016	DFE
7.	Constituirea unei echipe multidisciplinare de specialiști cu competență în domeniul elaborării proiectelor europene pentru asigurarea consultanței de specialitate în domeniul fondurilor europene	Iunie 2016	Prorector de resort Director DFE
8.	Asigurarea documentelor suport necesare depunerii de proiecte finanțate prin fonduri europene	permanent	DFE
9.	Identificarea priorităților conform solicitărilor departamentelor și facultăților a proiectelor potențial finanțabile din fonduri europene	Aprilie 2016	Prorectorul de resort
10.	Identificarea posibilităților de finanțare pe baza fondurilor europene pentru realizarea următoarelor priorități investiționale: <ul style="list-style-type: none"> • Complex Electrotehnică • Complex FEFS (stadion și căminele 11 și 13, sală de sport cu bazin de înot) • Complex studentesc multifuncțional în cadrul Căminului nr.5 Agronomie • Centrul de excelență cultural și patrimoniu în cadrul Centrului de Restaurare 	permanent	Prorector de resort Director DFE
11.	Suținerea depunerii proiectelor care urmăresc dezvoltarea infrastructurii de cercetare colaborative, urmărindu-se implementarea următoarelor infrastructuri de cercetare și valorificare a cercetării: <ul style="list-style-type: none"> • Infrastructură de microproducție produse alimentare 	Conform calendarului competițiilor de proiecte	Prorector de resort Director DFE

	<p>inovative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infrastructură de cercetare pentru Biologie și Protecția mediului. • Extinderea și implementarea Centrului de Transfer Tehnologic INCESA la nivelul universității 		
12.	<p>Actualizarea și redepunerea proiectelor de infrastructură de cercetare care au fost aprobate, dar care nu au primit finanțare în exercițiul financiar trecut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centru Integrat pentru Cercetarea și Analiza Calității Mediului- (CICAM) • Centru de cercetare irigații și tehnologii aplicate • Infrastructura de cercetare și proiectare pentru dezvoltarea de software dedicat sistemelor incorporate 	Conform calendarului competițiilor de proiecte	Prorector de resort Director DFE
13.	<p>Susținerea depunerii proiectelor pentru formarea resursei umane, urmărindu-se în principal următoarele direcții:</p> <ul style="list-style-type: none"> • practica studenților • perfecționarea cadrelor didactice (proiecte de burse doctorale și post-doctorale) • parteneriat universitate-administrație pentru creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice • cursuri de formare continuă în domeniul antreprenoriatului și administrării afacerilor. 	permanent	Prorector de resort Director DFE
14.	<p>Susținerea și identificarea modalităților prin care Universitatea din Craiova se poate implica contractual în susținerea studenților și absolvenților în dezvoltarea unor firme start-up și spin-off inovative, adaptate cerințelor regionale și naționale</p>	permanent	Prorector de resort Director DFE
15.	<p>Susținerea și ofertarea de consultanță în vederea depunerii numărului maxim de proiecte finanțate prin Competiția de proiecte finanțate din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat 2016</p>	Aprilie 2016	Prorector de resort
16.	<p>Susținerea cu prioritate a proiectelor care urmăresc dezvoltarea inteligentă, respectiv implementarea conceptului smartcity</p>	permanent	Prorector de resort Director DFE

**CAPITOLUL VII. PRORECTORAT CENTRUL UNIVERSITAR
DROBETA-TURNU SEVERIN**

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
I.	Activitatea în domeniul educației 1. Asigurarea unei educații, în cadrul CUDTS, adaptată cerințelor pieței	Permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
1.1.	Consolidarea și dinamizarea programelor de studii existente, pe cele două niveluri, licență și master, în sensul unei mai bune adaptări și corelări a acestora cu cerințele mediului de afaceri.		
1.2.	Inițierea și susținerea de programe noi, în special de master, orientate interdisciplinar și conectate la transformările pieței muncii.		
1.3.	Dezvoltarea de programe noi adaptate specificului regional, organizate în cadrul CUDTS.		
1.4.	Creșterea atractivității programelor din domeniul economic pentru românii din Serbia, prin acțiuni de promovare eficiente și susținute.		
1.5.	Îmbunătățirea calității programelor de studii existente și, implicit, creșterea calității procesului educațional, atât pe termen scurt, cât și pe termen mediu și lung, prin sporirea responsabilității cadrelor didactice în ceea ce privește actul educațional, prin perfecționarea competențelor de predare și evaluare și obținerea în permanență a feedback-ului din partea studenților, absolvenților și angajatorilor.		
1.6.	Evaluarea calității programelor de studii de licență și master, în concordanță cu standardele ARACIS (Contabilitate și informatică de gestiune, în 2016).		
1.7.	Formarea unor competențe transversale studenților, în vederea facilitării mobilității pe piața europeană a muncii.		
2.	Dezvoltarea, în cadrul CUDTS, a programelor de formare continuă		
2.1.	Promovarea în mediul educațional și economic a unor cursuri postuniversitare și de formare profesională continuă organizate în cadrul CUDTS: - program de studii postuniversitare on-line/la distanță în domeniul pedagogiei alternative Montessori, având în vedere o cerință crescută pe piața educațională din regiunea de sud-vest, datorită primei asociații Montessori din România, cu competențe în predare și elaborare de acte de studii recunoscute de MENCS; - program postuniversitar Managementul situațiilor de urgență, în cadrul Departamentului IMST- DTS.	Permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale

2.2.	Realizarea de parteneriate cu ISJ Mehedinți și Gorj în vederea organizării cursurilor de reconversie profesională pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar.		
2.3.	Organizarea de cursuri de reconversie profesională pentru cât mai multe domenii ale programelor de licență din CUDTS, având în vedere o cerință crescută susținută de numărul mare de șomeri din Drobeta-Turnu Severin.	Permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
2.4.	Menținerea și dezvoltarea parteneriatului cu CRFCAPL Timișoara din cadrul Agenției Naționale a funcționarilor publici, pentru desfășurarea cursurilor de formare profesională pentru domenii prioritare din administrația publică.		
II.	Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare 1. Creșterea calității cercetării în CUDTS - ca parte integrantă a Universității din Craiova	Permanent	
1.1.	Valorificarea potențialului, abilităților și competențelor cadrelor didactice de la CUDTS.		
1.2.	Crearea unui mediu adecvat care să permită stimularea și încurajarea participării tuturor cadrelor didactice în activități de cercetare.		
1.3.	Promovarea temelor interdisciplinare prin colaborarea între departamentele CUDTS.		
1.4.	Identificarea și dezvoltarea unor direcții de cercetare specifice mediului economic din zona Mehedințiului.		
1.5.	Atragerea și implicarea mai activă a masteranzilor și doctoranzilor în activitatea de cercetare.		
1.6.	Sprijinirea diseminării rezultatelor cercetării științifice din cadrul CUDTS prin publicații și periodice de prestigiu național și internațional.		
1.7.	Realizarea de workshop-uri la nivelul tuturor departamentelor CUDTS, precum și continuitatea Conferinței Internaționale Advances in Engineering and Management-DTS.		
2.	Orientarea activității de cercetare din cadrul CUDTS către atragerea de fonduri	Permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
2.1.	Stabilirea unor parteneriate strategice cu firmele din zonă interesate să coopereze în activitatea de cercetare.		
2.2.	Sprijinirea participării cadrelor didactice de la CUDTS în competițiile pentru granturi naționale și internaționale.		
2.3.	Identificarea și atragerea de noi surse de finanțare pentru activitatea de cercetare din cadrul CUDTS, în special din mediul economic.		
2.4.	Inființarea unui centru de cercetare în cadrul CUDTS, în vederea creșterii numărului de proiecte și teme finanțate		
III.	Atragerea de fonduri și dezvoltarea bazei materiale 1. Realizarea unui management performant, eficace și		

	eficient		
1.1.	Corelarea obiectivelor de dezvoltare a CUDTS-FEAA cu resursele umane și financiare disponibile.	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale+ administrator șef CUDTS+administrator IT+
1.2.	Reorganizarea unităților didactice și administrative din cadrul CUDTS, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acestora și creșterea eficienței activităților derulate.		
1.3.	Realizarea unui program de eficientizare a utilizării patrimoniului CUDTS-UCv.		
1.4.	Elaborarea unor proceduri de evaluare a performanțelor în cadrul CUDTS, specifice fiecărui domeniu principal de activitate (didactic, cercetare, tehnic-administrativ) și utilizarea acestora în alocarea transparentă a resurselor.		
1.5.	Dotarea laboratoarelor cu aparatură performantă interactivă student/profesor.		
1.6.	Accesarea de fonduri structurale, în special prin <i>Programul Operațional Capital Uman -POPCU</i>		
1.7.	Oferirea de servicii pentru terți, prin acreditarea RENAR a laboratoarelor de încercări mecanice și analizei metalografice a materialelor, din cadrul IMST-CUDTS.		
	2.Dezvoltarea infrastructurii și a resurselor necesare desfășurării optime a educației și cercetării		
2.1.	Optimizarea utilizării resurselor proprii ale CUDTS.		
2.2.	Obținerea de resurse suplimentare din finanțarea complementară, pe baza câștigării unor proiecte naționale sau europene.		
2.3.	Îmbunătățirea serviciilor de informatizare a bibliotecii, acces la resursele bibliotecii prin intermediul INTERNET din spațiile CUDTS.		
2.4.	Actualizarea permanentă a site-ului CUDTS care să asigure informarea facilă a cadrelor didactice și studenților.		
2.5.	Dezvoltarea facilităților IT de promovare a programelor de studii, a cercetării științifice și a comunicării interne, care să înglobeze resurse profesionale și didactice online.		
IV.	Relația cu mediul economico-social și imagine academică 1. Accentuarea locului și rolului CUDTS, ca pol de educație și cultură în zonă	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
1.1.	Realizarea de parteneriate cu agenți economici în vederea desfășurării programelor de practică a studenților.		
1.2.	Inițierea, dezvoltarea și încheierea de colaborări pe activități de consultanță, cu reprezentanții mediului economic.		
1.3.	Implicarea CUDTS în organizarea unor evenimente și manifestări culturale, educaționale, atât de interes local, cât și regional.	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
1.4.	Implicarea CUDTS în parteneriatul UCv cu Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți, în vederea perfecționării		

	cadrelor din învățământul preuniversitar și mai ales, în vederea ridicării nivelului de pregătire a elevilor, viitorii studenți ai CUDTS-UCv.		
1.5.	Dezvoltarea și întărirea relațiilor cu agenții economici în vederea acordării de către aceștia a unor burse pentru studenții cu rezultate foarte bune, efectuarea unor stagii de voluntariat și eventuale angajări a absolvenților noștri.		
1.6.	Implicarea CUDTS în programele comunității locale.		
	2. Optimizarea activității de promovare a imaginii CUDTS		
2.1.	Utilizarea eficientă a mijloacelor de informare: website, mass-media, broșuri.		
2.2.	Eficiențizarea procesului de consiliere a românilor din Serbia care doresc să beneficieze de educație la CUDTS.		
2.3.	Realizarea de campanii de promovare a evenimentelor organizate de CUDTS (conferințe, workshop-uri, festivități de premiere etc.).		
V.	Resurse umane și studenți	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
	1. Implementarea unei politici transparente de recrutare și promovare a personalului la CUDTS		
1.1.	Aplicarea standardizată și generalizată a sistemului de evaluare a personalului didactic- activitate cu continuitate anuală.		
1.2	Implementarea programelor de promovare și consolidare a măsurilor de etică academică în cadrul CUDTS.		
1.3.	Îmbunătățirea nivelului de motivare a personalului didactic în vederea creșterii eficienței și profesionalismului.		
1.4.	Sprijinirea inițiativelor personale sau de grup care au ca obiectiv îmbunătățirea activității facultății.		
1.5.	Promovarea programelor de mobilitate pentru personalul didactic.		
	2. Dezvoltarea personală a studenților, prin creșterea calității serviciilor academice și culturale oferite		
2.1.	Dezvoltarea activității de tutoriat a studenților pe tot parcursul ciclului de studii.		
2.2.	Încurajarea activităților extracuriculare și a voluntariatului în colaborare cu organizațiile studențești.		
2.3.	Organizarea de campanii de consiliere pe grupuri de studenți și training-uri pe teme de interes: comunicare și relaționare interpersonală, ingredientele unei prezentări de succes, cum să scrii un CV, cum să te prezinți la un interviu.		
2.4.	Organizarea în cadrul CUDTS a sesiunilor științifice studențești.	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
2.5.	Organizarea festivităților de acordare a diplomelor		

	absolvenților la specializările CUDTS.		
2.6.	Participarea studenților, sub îndrumarea cadrelor didactice, la diferite concursuri naționale și la olimpiadele studenților economiști.		
2.7.	Crearea unui cadru de dialog permanent cu reprezentanții studenților, în vederea optimizării cadrului academic de formare.		
2.8.	Extinderea mobilităților pentru studenții de la CUDTS.		

CAPITOLUL VIII. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI P7-PATRIMONIUL AGRICOL

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
STAȚIUNEA DIDACTICĂ BANU MĂRĂCINRE			
1	Înființarea a 10 ha de vie, prin programul de reconversie viticolă și împrejmuirea lor.	1 .04.2016- 1.06.2016	Director și șefii de sectoare
2	Angajarea a cel puțin patru paznici necesari pentru asigurarea pazei în plantația de vie înființată.	1.04.2016- 1.06.2016	Director și șefii de sectoare
3	Întreținerea plantației de vie înființată și a plantației pomicole.	permanent	Director și șefi de sectoare
4	Realizarea de noi venituri prin închirierea spațiilor disponibile și valorificarea stocurilor de băuturi.	permanent	Director și șefii de sectoare
STAȚIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE AGRICOLĂ CARACAL			
5	Achiziționarea de utilaje agricole: semănătoare; prășitoare pe 8 rânduri; plug reversibil; mașina administrat îngrășăminte; echipament roți înguste pentru tractor John Deere; Sistem GPS tractor; semănătoare experimentală pentru păioase și prășitoare; echipamente logistică, instalație fotovoltaică.	permanent	Director și șefii de sectoare
6	Reabilitarea sistemului de alimentare cu apa și canalizare; refacerea rețelei iluminat; achiziționarea și montarea unui sistem de securitate și monitorizare video.	permanent	Director și șefii de sectoare
7	Reabilitarea clădirilor (magazii) și transformarea acestora în spații de depozitare; achiziționare mașină tratat semințe; achiziționare selectoare.	permanent	Director și șefii de sectoare
STAȚIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU POMICULTURĂ VÂLCEA			
8	Crearea de noi soiuri de plante pomicole, conservarea genetică (colecții naționale) a plantelor la nuc, alun, castan, prun și plante bioenergetice.	permanent	Director și șefii de sectoare
9	Înmulțirea modernă a plantelor (biotehnologii și în câmp).	permanent	Director și șefii de sectoare
10	Stabilirea unor tehnologii de cultură moderne și durabile la plantele pomicole, asigurarea sănătății plantelor, în special a bolilor virotice.	permanent	Director și șefii de sectoare
11	Modernizarea producerii materialului săditor pomicol certificat, dezvoltarea infrastructurii proprii (laboratoare de cercetare modernă).	permanent	Director și șefii de sectoare

12	Mărirea capacității de producere a nukului altoit (aprox. 10.000 buc./an) și alunului, material săditor foarte solicitat în această perioadă.	permanent	Director și șefii de sectoare
13	Înființarea de noi plantații mamă (cca. 5-10 ha) în punctul Căzănești, precum și dezvoltarea infrastructurii de echipamente și utilaje agricole necesare procesului tehnologic.	permanent	Director și șefii de sectoare
14	Întreținerea și reparațiile curente la toate sediile și spațiile disponibile, de la toate stațiunile.	permanent	Director și șefii de sectoare