

UNIVERSITATEA DIN
CRAIOVA



PLANUL OPERAȚIONAL
PENTRU ANUL 2017

Cuprins

	Capitolul I. Cadrul reglementar	3
I.1.	I.1. Cadrul reglementar UCV	3
I.2.	I.2. Reglementări generale aplicabile	3
I.3.	I.3. Abrevieri/Acronime	4
I.4	I.4. Structura Prorectoratului Programe de studii și asigurarea calității	4
	Capitolul II. Planul operațional al Prorectoratului Programe de studii și asigurarea calității (P1)	5
II.1.	Planul operațional al Departamentului de Managementul Calității (DMC)	5
II.2.	Planul operațional al Departamentului de Formare Continuă (DFC)	7
	Planul operațional al Departamentului de Învățământ la Distanță și Învățământ cu frecvență redusă (DID-FR) al UCv	8
	Capitolul III. Planul operațional al Prorectoratului Cercetare științifică și relația cu mediul social	9
	Capitolul IV. Planul operațional al Prorectoratului Management economic și financiar și probleme sociale ale studenților	12
IV.1.	Direcția Achiziții Publice	12
IV.2.	Direcția Economică	12
IV.3.	Direcția Tehnică	13
IV.4.	Direcția Resurse Umane Salarizare	15
IV.5.	Direcția Administrativă, Cămine și Cantine	16
IV.6.	Departamentul pentru probleme sociale ale studenților	15
	Capitolul V. Planul operațional al Prorectoratului Relații Internaționale și Imagine Academică	18
V.1.	Departamentul de Relații internaționale	18
V.2.	Departamentul de Media și relații publice	22
V.3.	Postul de televiziune Tele U	23
V.4.	Editura Universitaria	24
	Capitolul VI. Planul operațional al Prorectoratului Informatizare și Administrare Fonduri Europene	25
VI.1.	Serviciul de Informatică și Comunicații	25
VI.2.	Departamentul Fonduri Europene	26
	Capitolul VII. Planul operațional al Prorectoratului Conducere operativă a centrului Universitar din Drobeta-Tr.Severin	29
	Capitolul VIII. Planul operațional al prorectoratului Patrimoniul Agricol UCv	33

CAPITOLUL 1. CADRUL REGLEMENTAR

I.1. Cadrul reglementar UCv

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

- Planul strategic 2016 – 2020 al Universității din Craiova (http://www.ucv.ro/despre/strategie/plan_strategic.php)

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 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 HG 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
Prorectorat P1	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-U	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
CCOP	Centrul de Consiliere Profesională a Studenților UCv
ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
MEN	Ministerul Educației Naționale
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 inserția 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 PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)

II.1. Planul Operațional al Departamentului de Managementul Calității (DMC)

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Evaluări și Analize	Interne	Monitorizare programe de studii licență conform noilor standarde (2017)	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	... 1.09.2017
		Monitorizare programe de studii master conform noilor standarde (2017)	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	... 1.09.2017
		Avizarea Rapoartelor de Autoevaluare a programe de studii pentru acreditare/reacreditare ARACIS și a Rapoartelor de Autoevaluare a domeniilor de master	CEAC-UCv	Evaluator ARACIS din departament CEAC-UCv	Coordonator CEAC-UCv	La cerere
		Organizare și participare la auditul de evaluare ISO 9001/2015 la CTT-INCESA	DMC	CTT-INCESA	Director INCESA Director DMC	1.10.2017- 01.11.2017
Organizare	Reglementări calitate Organizare DMC	Revizuire componentă CEAC-UCv	DMC	Asociații de studenți Senatul UCv	Director DMC	După caz
Suport	Elaborare / revizuire documente DMC	Controlul documentelor și înregistrărilor – integrare în MC	Prorector Informatizare și Admin. Fonduri Europene	Consiliul de Asigurare a Calității	Director DMC	permanent
		Revizuire regulament pentru inițierea, aprobarea monitorizarea și evaluarea programelor de studii	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității, CEAC	Director DMC	1.04.2017- 30.05.2017
		Elaborare procedură pentru avizarea rapoartelor de autoevaluare pentru evaluarea periodică de către ARACIS	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității, CEAC	Director DMC	1.04.2017- 30.05.2017

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		a programele de studii de licență, a domeniilor de master și a dosarelor de încadrare a unor programe noi în domeniul de master acreditat				
		Avizare metodologie/procedura de evaluare a gradului de satisfacție al studenților UCv	DMC	CCOC, Consiliul de Asigurare a Calității UCv Centrul de Informatizare și Comunicații	Director DMC	30.05.2017
		Revizuirea formatului (foi Excel cu verificator) pentru statul de funcțiuni	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Centrul de Informatizare și Comunicații	Director DMC	01.05.2017 ... 15.07.2017
		Revizuirea formatului (foi Excel cu verificator) pentru planul de învățământ	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Centrul de Informatizare și Comunicații	Director DMC	01.05.2017 ... 15.07.2017
		Inițiere aplicație on line pentru evaluare a interacțiunii studenți cadre didactice (Revizuirea fișelor/chestionare de evaluare)	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv CEAC-UCv, Centrul de Informatizare și Comunicații	Coordonator CEAC-UCv	15.05.2017 ... 15.09.2017
Diseminare		Actualizare platformă și pagină web DMC	Director DMC	Secretariat DMC Centrul de Informatizare și Comunicații	Director DMC	permanent

II.2. Planul operațional al Departamentului de Formare Continuă (DFC)

Departamentul are ca principală misiune, conform art.142 din Carta Universității, monitorizarea activităților de formare continuă la nivelul Universității din Craiova, în colaborare cu facultățile acesteia, de promovare a unor programe de formare adresate persoanelor care doresc să se integreze pe piața muncii prin completarea pregătirii de bază cu cunoștințe din domenii complementare, sau prin conversie profesională.

Prezentul Plan Operațional acoperă anul calendaristic 2017.

Nr crt	Activitate	Termen	Persoana sau structura responsabilă
1.	Analiza activității DFC în anul calendaristic precedent. Definitivarea structurii Consiliului DFC.	31.03.2017	Director DFC Consiliul DFC
2.	Analiza competențelor oferite de Universitatea din Craiova prin programele de formare inițială	30.04.2017	Consiliul DFC
3.	Analiza programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă aprobate și aflate în derulare.	30.06.2017	Director DFC Responsabilii din partea facultăților
4.	Analiza programelor de conversie profesională aprobate și aflate în derulare.	31.07.2017	Director DFC Responsabilii din partea facultăților
5.	Întocmirea de către DFC și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEN pentru noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.	20.09.2017	Director DFC Responsabilii din partea facultăților
6.	Întocmirea de către DFC și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEN pentru noi programe postuniversitare de conversie profesională.	20.09.2017	Director DFC Responsabilii din partea facultăților
7.	Diseminare informații privind activitatea DFC. Actualizarea periodică a paginii web a departamentului pe pagina principală a Universității.	lunar	Director DFC
8.	Promovarea prin mijloace specifice a ofertei educaționale a DFC al Universității din Craiova.	permanent	Director DFC Consiliul DFC Responsabilii din partea facultăților
9.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2018.	15.12.2017	Director DFC Consiliul DFC

II.3. Planul operațional al Departamentului de Învățământ la Distanță și Învățământ cu frecvență redusă (DID-FR)

Pe parcursul anului 2017, 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.	1-30.04.2016	Consiliul DIDFR Colhon Mihaela
2	Consilierea formatorilor și a tutorilor, desemnați pentru programele ID-FR, în utilizarea platformelor comunicative "Moodle" și Tesys.	12.01 –18.12.2017	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.	1-30.09.2017	Consiliul DIDFR
4	Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning Moodle și Tesys	12.01 - 18.12.2017	Consiliul DIDFR Colhon Mihaela
5	Revizuirea capacităților de școlarizare atribuite de ARACIS, pentru programele de studii ID-FR din universitate.	1-15.06.2017	Consiliul DIDFR Dănciulescu Daniela
6	Implementarea procedurilor de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele ID-FR.	1-30.05.2017	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- 18.12.2017	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.	1.05-30.06.2017	Consiliul DIDFR
9	Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii pentru derularea programelor ID-FR.	1-30.04.2017	Dănciulescu Daniela Colhon Mihaela
10	Conlucrarea cu facultățile care oferă programe de studii ID și/sau IFR, în procesul de întocmire a Statelor de funcții asociate acestor programe.	1.01. – 25.08.2017	Consiliul DIDFR
11	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DIDFR și în Planul operațional anual.	12.01- 18.12.20167	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 quantumul taxelor de școlarizare din anul universitar 2017-2018, către Senatul universitar.	1.05-15.05.2017	Consiliul DIDFR Dănciulescu Daniela
13	Actualizarea și revizuirea procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii calității și creșterii performanțelor programelor ID/FR	1.01.-1.06.2017	Consiliul DIDFR
14	Elaborarea Planului operațional pentru anul universitar-2018.	01-19.12.2017	Consiliul DIDFR Dănciulescu Daniela

CAPITOLUL III

PLANUL OPERAȚIONAL AL PROCTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚIA CU MEDIUL SOCIAL (P2)

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 socioeconomic, intern și internațional.*

Măsurile concrete care se au în vedere pe parcursul anului 2017 pentru transpunerea în practică a *Strategiei cercetării științifice* sunt menționate în continuare pentru fiecare dintre obiectivele de mai sus.

I. *Susținerea cercetării avansate, promovarea direcțiilor și grupurilor de excelență.*

I.1. Asigurarea accesului la informații științifice pentru cadrele didactice și studenții universității, inclusiv la bazele de date cu jurnale și cărți electronice.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, responsabilul ANELIS PLUS, directorul bibliotecii.

I.2. Sprijinirea facultatilor in vederea cresterii calității revistelor proprii, promovarea și indexarea lor ISI sau BDI.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, colectivele de redacție ale revistelor.

I.3. Sprijinirea facultatilor si centrelor de cercetare in organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale: minim 20 de activități/an

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii și directorii de departamente

II. *Dezvoltarea unei resurse umane de excelență, specifică pentru activități CDI.*

II.1. Continuarea procesului de atragere de specialiști cu recunoaștere națională și internațională cu statut de cercetători asociați sau cercetători asociați onorifici.

Termen: decembrie 2017

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS.

II.2. Stimularea activității de cercetare a cadrelor didactice și cercetătorilor din instituție prin premierea rezultatelor deosebite obținute de aceștia în domeniul cercetării și inovării pe parcursul anilor 2015 și 2016.

Termen: mai 2017

Răspunde: prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP.

II.3. Organizarea, în colaborare cu CSUD, a unei sesiuni de comunicări adresate studenților doctoranzi sau masteranzi pentru prezentarea rezultatelor remarcabile obținute în activitatea de cercetare.

Termen: octombrie 2017.

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, director CSUD.

III. Creșterea volumului de fonduri atrase prin activitățile CDI

III.1. Actualizarea site-ului Universității cu anunțuri privind competițiile de proiecte lansate și diseminarea informațiilor legate de acestea.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP.

III.2. Promovarea și stimularea participării la programele de cercetare naționale (lansate de MCI) sau la cele internaționale (în special cele europene, sub egida Horizon 2020)

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică și DCMP.

III.3. Atragerea de resurse financiare din contracte de cercetare, servicii de consultanță, donații și sponsorizări.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii, directorii de departamente.

IV. Dezvoltarea spiritului antreprenorial și a unui sistem eficient de management al activităților CDI

IV.1. Utilizarea efectivă a sistemului informatic de gestionare a datelor referitoare la activitatea de cercetare științifică. Elaborarea situațiilor statistice pentru anii 2015 și 2016 pe baza acestui sistem.

Termen: mai 2017

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP.

IV.2. Elaborarea unor norme 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.

Termen: noiembrie 2017

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS.

V. Dezvoltarea și valorificarea profitabilă a infrastructurii proprii de cercetare.

V.1. Promovarea INCESA ca platformă de cercetare cu utilizatori multipli în sistemul integrat de cercetare de la UCV.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, director executiv INCESA.

V.2. Identificarea unor centre sau grupuri de cercetare care pot oferi servicii CDI și care să fie susținute pentru acreditare și certificare de produse/procese noi.

Termen: iulie 2017

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică.

VI. Dezvoltarea cercetării aplicative și tehnologice.

VI.1. Extinderea numărului de parteneri strategici pentru fiecare domeniu de cercetare și facultate.

Termen: iulie 2017

Răspund: Prorectorul cu cercetarea, directorul DR-MESC, decanii.

VI.2. Lansarea unor teme de dizertație sau de doctorat în colaborare cu agenții economici interesați.

Termen: septembrie 2017

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul DR-MESC.

VII. Extinderea parteneriatelor cu mediul științific și socio-economic, intern și internațional

VII.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.

Termen: permanent

Răspund: Prorector cercetare și legătura cu mediul economic, director DR-MESC

VII.2. Elaborarea și transmiterea unor chestionare pentru identificarea nevoilor și solicitărilor agenților economici care desfășoară activități inovative.

Termen: mai 2017

Răspunde: Prorector cercetare și legătura cu mediul economic, director DR-MESC

VII.3. Menținerea sau obținerea accesului la cât mai multe infrastructuri de cercetare din țară și din străinătate, prin participarea la programe de cercetare comune.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii și directorii de departamente.

CAPITOLUL IV (P3)

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC ȘI FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR

Nr crt	Activitate	Perioada	Responsabil
IV. 1. Direcția Achiziții Publice			
1.	Actualizarea strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Achiziții Publice
2.	Actualizarea listelor de dotări pentru fiecare sursă de finanțare	ori de câte ori se impune	Șef Serv Aproximare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
3.	Efectuarea procedurilor de achiziții conform programului anual al achizițiilor publice,	permanent	Șef Serviciu Achiziții Publice
4.	Efectuarea achizițiilor directe conform referatelor de necesitate și oportunitate	permanent	Șef Serviciu Aproximare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
5.	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 Aproximare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
6.	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 Aproximare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
7.	Efectuarea ordonanțelor la plata pentru produsele și serviciile recepționate	permanent	Șef Serviciu Aproximare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
8.	Elaborarea strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice, pe baza referatelor de necesitate și priorităților comunicate de facultăți și departamente, precum și celelalte servicii de specialitate din cadrul Universității din Craiova	decembrie 2017	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Serviciu Aproximare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
9.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Achiziții Publice	permanent	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Serviciu Aproximare și Urmărire Contracte Produse și Servicii
IV. 2. DIRECȚIA ECONOMICĂ			
1.	Aprobarea execuției Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2016.	februarie 2017	Director Economic
2.	Aprobarea proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli al instituției pe anul 2017, repartizarea acestuia pe trimestre și activități, în Senatul Universității din Craiova.	martie 2017	Director Economic Șef Birou Alocații Bugetare și Contabilitate de Gestiune

3.	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.	lunar, trimestrial	Director Economic Șefii de Birou
4.	Rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2017.	iunie 2017	Director Economic Șef Birou Alocării Bugetare și Contabilitate de Gestiune
5	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
6.	Întocmirea lunară a situației încasărilor și plăților pe facultăți și departamente.	30 ale fiecărei luni	Director Economic Director Resurse Umane Salarizare
7.	Întocmirea lunară a situației împrumuturilor din fond facultate și fond centralizat.	30 ale fiecărei luni	Director Economic Șef Birou Alocării Bugetare și Contabilitate de Gestiune Șef Birou Resurse Extrabugetare și Fonduri Speciale
8.	Monitorizarea lunară a veniturilor și a cheltuielilor.	lunar	Director Economic Șef Birou Alocării Bugetare și Contabilitate de Gestiune Colectivul direcției
9.	Întocmirea și depunerea situațiilor financiare	lunar trimestrial anual	Director Economic Șefii de birou Colectivul direcției
10	Întocmirea anexelor privind CFPP	trimestrial anual	Director Economic Persoanele care exercită activitatea de CFPP

IV. 3. DIRECȚIA TEHNICĂ

1. SERVICIUL INVESTIȚII

1.	Elaborarea notelor de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor de investiții, aprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și a documentațiilor de avizare a lucrărilor la construcțiile existente în patrimoniul UCV, în vederea includerii de către MEN în Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2017	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Investiții
2.	Asigură întocmirea cererilor pentru deschidere de finanțare obiective de investiții	Ianuarie – Decembrie 2015 – Decembrie 2017	Compartiment Investiții Compartiment Investiții Monitorizare Investiții
3.	Asigură repartizarea alocațiilor bugetare de la MEN pe obiective de investiții	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Investiții
4.	Elaborare documentații în vederea achiziției de servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și lucrări de complexitate redusă executate cu terți, aferente imobilelor care alcătuiesc baza materială a Universității	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Investiții

5.	Verificarea ofertelor tehnico financiare pentru achiziții servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și execuție lucrări ca experți tehnici cooptați	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Investiții Compartiment Monitorizare Investiții
6.	Asigură verificarea execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente, în conformitate cu Contractele de execuție și Proiectele tehnice încheiate, precum și decontarea situațiilor de lucrări	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Monitorizare Investiții
7.	Asigură evidența tehnico–operativă a patrimoniului imobiliar al universității, pe baza actelor de proprietate, precum și a actelor normative sau juridice prin care se acordă un drept real UCV	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Investiții
8.	Asigură întocmirea și transmiterea la MEN a Notelor de Fundamentare pentru inițierea unor HG în cazul modificărilor intervenite în regimul juridic sau ca urmare a reevaluării, pentru actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Investiții
9.	Asigură realizarea recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale, precum și activitatea de “Urmărire a comportării în exploatare a construcțiilor”	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Monitorizare Investiții
10	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul investițiilor publice și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Tehnice	permanent	Compartiment Investiții Compartiment Monitorizare Investiții
2. COMPARTIMENT PARC AUTO			
1.	Programare și efectuare transport de persoane și marfă în interesul universității	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Parc Auto
2.	Asigură participarea conducătorilor auto la examinarea medicală și psihologică periodică și utilizarea acestora conform avizelor medicale și psihologice deținute	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Parc Auto
3.	Întocmirea documentației necesare achiziționării serviciilor de întreținere, reparații, asigurări auto, taxe obligatorii pentru întreg parc auto. Întocmirea necesarului de combustibil pe instituție.	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartiment Parc Auto
4.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul transporturilor rutiere și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Tehnice	permanent	Compartiment Parc Auto
3. SERVICIUL ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII PATRIMONIU			
1.	Asigură mentenanța instalațiilor aferente spațiilor de învățământ și cămine - cantine	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartimentul Reparații Instalații Compartimentul Mecanic Compartimentul Electric
2.	Realizează pe baza referatelor aprobate de conducerea UCV, efectuarea măsurătorilor și a	Ianuarie – Decembrie	Compartimentul Măsurători și Evaluări

	încadrărilor în indicatoare norme de deviz sau norme locale a necesarului de material și forță de muncă cu determinarea timpului necesar execuției fiecărei lucrări	2017	
3.	Realizează pe baza dispozițiilor de lucru, lucrări de reparații și igienizări ale spațiilor de învățământ și a celor destinate căminelor cantinelor, precum și întocmirea documentelor contabile la recepționarea acestora	Ianuarie – Decembrie 2017	Compartimentul Reparații Arhitectura Compartimentul Reparații Instalații Compartimentul Mecanic Compartimentul Electric
4.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul construcțiilor și a 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 2017	Biroul Inventariere Patrimoniu
2.	Asigură transferul fără plată a bunurilor disponibilizate de instituție către alte instituții publice	Ianuarie – Decembrie 2017	Biroul Inventariere Patrimoniu
3.	Asigură scoaterea din funcțiune și valorificarea bunurilor aprobate la casare de către ordonatorul principal de credite.	Ianuarie – Decembrie 2017	Biroul Inventariere Patrimoniu
4.	Organizează procedura de licitație publică în vederea închirierii de spații/terenuri temporar disponibile	Ianuarie – Decembrie 2017	Biroul Inventariere Patrimoniu
5.	Asigură întocmirea, transmiterea electronică a fișierului electronic cu inventarul centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și actualizarea anuală a acestuia	Ianuarie – Decembrie 2017	Biroul Inventariere Patrimoniu
6.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul de competență și a 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.	30.06.2017	Direcția Resurse Umane Salarizare
2.	Identificarea personalului cu potențial de promovare în grade și trepte profesionale.	30.07.2017	Direcția 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.	30.09.2017	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente Secretar Sef Universitate
4.	Organizarea concursurilor de recrutare și promovare a personalului didactic	30.09.2017	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente Secretar Sef Universitate
5.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Resurse Umane Salarizare	permanent	Direcția Resurse Umane Salarizare
6.	Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante	Când este cazul	Direcția Resurse Umane/ Direcția /Facultatea /Serviciul pentru care se organizează concursul de ocupare a postului

IV. 5. DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ, CĂMINE ȘI CANTINE

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 scadențelor comunicate de furnizorul de utilități	conform planificării	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
3.	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiunea administratorilor de spații de învățământ și cămine	Martie-Septembrie 2017	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
4.	Igienizarea și întreținerea-repararea spațiilor în care își desfășoară activitatea instituția	August-Septembrie 2017	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
5.	Asigurarea cazării studenților în spațiile puse la dispoziție de UCV	26-30 Septembrie 2017	Serviciul Social Administrativ Serviciul Cămine Cantine
6.	Asigurarea legitimațiilor de călătorie pe baza tabelor întocmite de facultăți în limita numărului Aprobate de MECS	Aprilie-noiembrie 2017	Serviciul Social Administrativ
7.	Recepționarea și darea în folosință a cantinei din clădirea Rectorat	Septembrie-Octombrie 2017	Serviciul Cămine Cantine
8.	Implementarea Programului EURO 200	Aprilie-Noiembrie 2017	Serviciul Social Administrativ
9.	Asigurarea diferitelor categorii de burse (performanță, merit, sociale) pe baza tabelor 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 burselor sociale și altor programe propuse de către MECTS 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	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)	2017	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> 2016-2017: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie - septembrie 2017	DRI
1.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2016-2017: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie - septembrie 2017	DRI
1.2.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2017-2018, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2017 – februarie 2018	DRI
1.2.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> , sem. I, 2017-2018: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	octombrie 2017 – februarie 2018	DRI
1.3.	Mobilități Outbound		
1.3.1.	Gestionarea și actualizarea permanentă a bazei de date <i>Mobility Tool</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+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , pentru anul 2017-2018	02 februarie 2017	DRI
1.3.4.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportul intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , 2016-2017	28 februarie 2017	DRI
1.3.5.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportul final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , 2015-2016	30 iulie 2017	DRI
1.3.6.	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru studenții <i>Outbound</i> Erasmus+	Activitate recurentă	DRI

1.3.7.	Depunerea Aplicației Proiectului Erasmus+ KA107, pentru anul 2017-2018	02 februarie 2017	DRI
1.3.8.	Întocmirea dispozițiilor de deplasare pentru personalul angajat în vederea participării la conferințe internaționale, seminarii, stagii de cercetare și documentare, activități didactice, proiecte internaționale	Activitate recurentă	DRI
1.3.9.	Gestionarea Registrului dispozițiilor de deplasare pentru personalul angajat	Activitate recurentă	DRI
1.3.10.	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru cadrele didactice și personalul administrativ <i>Outbound</i> Erasmus+	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 adreselor 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>, Acțiunea Cheie 1		
1.5.1.	Campanie de promovare a Programului <i>Erasmus+</i> , Acțiunea Cheie 1, pentru anul 2017-2018	februarie - martie 2017	DRI
1.5.2.	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 Craiova	Activitate recurentă	DRI + ESN 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	2017	DRI
2.1.	Comunicarea cu partenerii din Spațiul Economic European	Activitate recurentă	DRI

2.2.	Depunerea Aplicației pentru Proiectul de Mobilitate SEE, 2017-2018	octombrie – decembrie 2017	DRI
3.	Acorduri inter-instituționale (altele decât Erasmus+ sau SEE)	2017	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 Inbound și Outbound		
3.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2017-2018 în cadrul acordurilor inter-instituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	Activitate recurentă	DRI
3.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Erasmus+ Teaching sau Training Staff</i> 2017-2018 în cadrul acordurilor inter-instituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	Activitate recurentă	DRI
4.	Programul de burse de cercetare doctorală și postdoctorală Eugen Ionescu	2017	DRI
4.1.	Gestionarea bursei <i>Eugen Ionescu</i> 2017-2018: întocmire documente sosire și plecare, cazare, permise de ședere etc.	ianuarie - iulie 2017	DRI
4.2.	Gestionarea bursei <i>Eugen Ionescu</i> 2017-2018: gestionare dosare de candidatura, întocmire scrisori de acceptare, contactare conducători științifici etc.	noiembrie - decembrie 2017	DRI
5.	Fondarea Centrului Multicultural al Universității din Craiova	2017	DRI
5.1.	Contactarea ambasadelor străine și a serviciilor consulare	aprilie 2017	DRI
5.2.	Inițierea acordurilor de cooperare universitară cu Macedonia, Turcia, Grecia, Albania	iunie 2017	DRI
5.3.	Intensificarea relațiilor de cooperare universitară cu Albania și Grecia Bulgaria și Polonia	iunie 2016	DRI
5.4.	Pregătirea logisticii și amenajarea sediului <i>Centrului Multicultural al Universității din Craiova</i>	septembrie 2017	DRI
5.5.	Întocmirea documentației necesare pentru lectorii străini	septembrie 2017	DRI
5.6.	Inaugurarea Centrului Multicultural al Universității din Craiova	octombrie 2017	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+ 2017-2018</i>	octombrie 2017	DRI
6.1.	Informarea studenților	octombrie 2017	DRI
6.2.	Realizarea materialelor promoționale	octombrie 2017	DRI
6.3.	Organizarea evenimentului și promovarea lui mediatică	noiembrie 2017	DRI
7.	<i>Foreign Student Day 2017-2018</i> - eveniment dedicat tuturor studenților străini prezenți la universitate	noiembrie 2017	DRI + DLMA
7.1.	Informarea studenților	noiembrie 2017	DRI
7.2.	Realizarea materialelor promoționale	noiembrie 2017	DRI
7.3.	Organizarea evenimentului și promovarea lui mediatică	decembrie 2017	DRI+ DLMA
8.	Informarea despre acțiunile de internaționalizare și despre activitățile DRI	2017	DRI
8.1.	Actualizarea conținutului rubricii <i>Relații Internaționale</i> , site www.ucv.ro	Activitate recurentă	DRI
8.2.	Informarea prin intermediul <i>Newsletter</i> -ului Departamentului de Relații Internaționale	Semestrial	DRI
9.	Centrul de pregătire și examinare DELF-DALF	2017	DRI + CRU
9.1.	Gestionarea înscrierilor DELF-DALF	martie-iunie 2017 septembrie-noiembrie 2017	DRI
9.2.	Acțiuni suport de promovare și diseminare a informației	Activitate recurentă	DRI
9.3.	Întocmirea documentelor de aprobare a tarifelor stabilite la nivelul universității	Activitate recurentă	DRI
10.	Realizarea de materiale solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS, AUF etc. în domeniul relațiilor internaționale	Acțiuni recurente	DRI
10.1.	Întocmire <i>Plan operațional anual</i>	Anual	DRI
10.2.	Întocmire <i>Raport de activitate anual</i>	Anual	DRI
10.3.	Alte materiale: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Conform solicitare	DRI
11.	Formarea profesională a personalului DRI	2017	DRI
11.1.	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

OLS – Online Linguistic Support

AUF – Agenția Universitară a Francofoniei

ESN Craiova – Erasmus Student Network Craiova

V.2. DEPARTAMENTUL DE RELAȚII PUBLICE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ

V.3. EDITURA UNIVERSITARIA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Crezi în tine! Crezi în Universitatea din Craiova!	2017	DRPIA
1.1.	Dezvoltarea strategiei 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.	Sincronizarea paginilor de Facebook a Universității și a facultăților.	activitate recurentă	DRPIA
1.1.2.	Distribuirea pe toate canalele social media a mesajelor UCV, indiferent că sunt la nivel de Universitate, facultate, departament sau specializare.	activitate recurentă	DRPIA
1.1.3.	Încurajarea angajaților UCV să promoveze și redistribuie mesajele universității.	activitate recurentă	DRPIA
1.1.4.	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	DRPIA
1.1.5.	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.	activitate recurentă	DRPIA
1.1.6.	Extinderea zonei de adresabilitate online de la regional la național.	activitate recurentă	DRPIA
2.	Universitate în diversitate	2017	
2.1.	Elaborarea unui portofoliu foto	activitate recurentă	DRPIA
2.2.	Elaborarea unor machete pentru materiale promoționale la nivelul Universității	iunie, 2017	DRPIA
2.3.	Dezvoltarea setului de elemente de identitate vizuală cu utilizare permanentă <i>outdoor</i>	octombrie, 2017	DRPIA
2.4.	Dezvoltarea calendarului de evenimente unic	activitate recurentă	DRPIA
2.5.	Monitorizarea aparițiilor media și social media ce vizează Universitatea din Craiova și componentele sale.	activitate recurentă	DRPIA
2.6.	Gala studenților – promovarea studenților performanți	activitate recurentă	DRPIA
3.	Relația cu presa	2017	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.		DRPIA

3.1.1.	Organizarea unor 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	DRPIA
3.1.2.	Organizarea unor vizite de presă	activitate recurentă	DRPIA
3.1.3.	Furnizarea către presă a unei baze de date de specialiști ai UCV din toate domeniile	activitate recurentă	DRPIA
3.1.4.	Redactarea comunicatelor de presă cu oferta educațională a fiecărei facultăți.	activitate recurentă	DRPIA
3.1.5.	Actualizarea informațiilor referitoare la Universitatea din Craiova și la facultățile din structura sa de pe site-ul Wikipedia	activitate recurentă	DRPIA
3.1.6.	Sprijinirea facultăților în promovarea evenimentelor organizate de acestea, facilitarea accesului către instituții media în perioada admiterii	activitate recurentă	DRPIA
3.1.7.	Organizarea agendei media a rectorului și prorectorilor	activitate recurentă	DRPIA
4.	Realizarea de documente solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS 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
Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
I	Dezvoltarea colecțiilor editurii	2017	Director
1.1.	Accreditarea editurii pe noi domenii și menținerea acreditării pe domeniile deja acreditate	Decembrie 2017	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 2017	Director
2.	Dezvoltarea comunicării în zona de publicistică științifică		
2.1.	Organizarea unei expoziții de carte a editurii	Noiembrie 2017	Director
2.2.	Participarea la evenimente de promovare UCV	Recurent	Director

V.4. POSTUL DE TELEVIZIUNE TELE U

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Realizarea jurnalelor de știri orientate către evenimentele UCV	Recurent	Director TELE U
2	Realizarea de știri și materiale informative pentru cetățenii Craiovei	Recurent	Director TELE U
3	Realizarea de materiale TV (emisiuni-reportaj) care să prezinte viața studentescă la UCV	Recurent	Director TELE U DMRP
4	Realizarea de materiale TV (documentare) care să prezinte viața academică la UCV	Recurent	Director TELE U DMRP
5	Elaborarea unei grile de emisiuni în acord cu mesajul esențial pe care dorește să-l transmită UCV	Octombrie 2016	Director TELE U DMRP
6	Elaborarea unui cod vizual	Octombrie 2016	Director TELE U DMRP
7	Elaborarea unui set de proceduri de lucru între TELE U și DMRP	Octombrie 2016	Director TELE U DMRP
8	Realizarea de documente solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS, AUF etc. în domeniul relațiilor publice	Ațiuni recurentă	DMRP
9	Întocmire Plan operațional anual	Anual	DMRP
10	Întocmire Raport de activitate anual	Anual	DMRP
11	Alte documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Conform solicitare	DMRP

CAPITOLUL VI

**PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI INFORMATIZARE ȘI
ADMINISTRARE FONDURI EUROPENE**

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
VI. 1. SERVICIU DE INFORMATICĂ ȘI COMUNICAȚII			
1	Crearea unei aplicații pentru pre-înscrierea candidaților în sesiunile de admiteri.	Martie 2017	Lofelman Silviu Păun Narcis
7	Definirea caietului de sarcini pentru aplicația de personal-salarizare.	Iunie 2017	Director D.R.U.S. Director D.I.
3	Definirea caietelor de sarcini pentru dezvoltarea internă a unei aplicații de tip ERP, care să acopere activitatea Direcției Generale Administrative.	Decembrie 2017	Prorectori Director D.G.A. Director D.R.U.S. Director Economic Director Tehnic Director D.I.
4	Finalizarea, implementarea și testarea aplicației web pentru urmărirea circuitului documentelor în cadrul Universității din Craiova. Integrarea aplicației, la nivel conceptual, într-un sistem ERP la nivelul UCv.	Iulie 2017	Prorector de resort Personal D.I.: Păun Narcis Veghea Florian Lofelman Silviu
5	Operaționalizarea serverului de mail pentru studenți și modificarea aplicației EvStud și a portalului web EvStud pentru generarea și gestionarea conturilor de email ale studenților.	Octombrie 2017	Sava Cristian Lofelman Silviu Păun Narcis
6	Reproiectarea site-ului web www.ucv.ro folosind sistemul Drupal, pentru creșterea transparenței, vizibilității și eficienței în gestionarea informațiilor.	Iulie 2016	Burlacu Dan
7	Reproiectarea portalului web EvStud, pentru alinierea lui la nivelul actual al mediilor de programare și pentru accesul de pe dispozitive mobile.	Decembrie 2017	Păun Narcis Lofelman Silviu
8	Verificarea, validarea și actualizarea nomenclatoarelor EvStud pentru transmiterea datelor în sistemul RMU.	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
9	Generarea, validarea și transmiterea informațiilor din EvStud către RMU.	La cererea UEFISCDI	Lofelman Silviu Predoi Speranța
10	Coordonarea completării informațiilor în platforma ANS (CNFIS)	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
11	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 2017	Lofelman Silviu Păun Narcis
12	Creșterea gradului de securizare a bazei de date EvStud prin cercetarea și aplicarea suplimentară de noi proceduri.	Permanent	Sava Cristian Păun Narcis Lofelman Silviu
13	Optimizarea timpului de răspuns la interogarea bazelor de date exploatare.	Permanent	Lofelman Silviu Păun Narcis
14	Întreținerea și dezvoltarea site-ului web al universității.	Permanent	Popescu Andreea Predoi Speranța
15	Crearea tronsonului de back-up pentru fibra optică a UCv.	Decembrie 2017	Prorector de resort Director D.I.

			Călin Cristian (Cămine – Cantine)
16	Achiziționarea și punerea în funcțiune a unei stații CATV, care să permită transmiterea posturilor TV cu care Universitatea din Craiova va semna protocoale de transmisie.	Decembrie 2017	Călin Cristian (Cămine – Cantine)Prorector de resort Director D.I.
17	Întreținerea infrastructurii software a rețelei intrauniversitare, echipamentelor de calcul și a aplicațiilor în exploatare, aflate în responsabilitatea S.I.C..	Permanent	Sava Cristian
18	Upgradarea sistemelor de operare, configurarea serverelor de comunicație adaptate la cerințele momentului.	Permanent	Sava Cristian
19	Elaborarea de documente necesare în dezvoltarea sistemului de control managerial.	Permanent	Lofelman Silviu Predoi Speranța
20	Întreținerea infrastructurii hardware a rețelei intrauniversitare.	Permanent	Ancuța Dan Ionescu Ștefan
21	Verificarea solicitărilor pentru componente IT&C și elaborarea referatelor aferente.	Permanent	Ancuța Dan Ionescu Ștefan
22	Ofertarea de către membrii D.I. 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 Director D.I. Personal D.I.
23	Oferirea de consultanță și colaborare cu colectivele din universitate	Permanent	Personal D.I.
24	Realizarea de consultări trimestriale cu utilizatorii instrumentelor informatice dezvoltate și deservite de D.I. în vederea optimizării soluțiilor conform propunerilor acestora	Trimestrial	Prorector de resort Director D.I.
VI. 2. DEPARTAMENTUL DE 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 2017	Prorector de resort Director DFE
2	Actualizarea procedurilor și regulamentelor specific departamentului	Decembrie 2017	Director DFE
3	Realizarea unei situații centralizatoare privind cheltuielile neeligibile înregistrate de către Universitatea din Craiova în cadrul proiectelor derulate în perioada 2008-2017 și identificarea soluțiilor pentru recuperarea/ reducerea respectivelor sume.	Mai 2017	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 2017	Prorector de resort Secretar general DFE
6	Asigurarea unei bune informări privind facilitățile de cercetare interdisciplinare existente în instituție și	August 2017	DFE

	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		
7	Asigurarea documentelor suport necesare depunerii de proiecte finanțate prin fonduri europene	permanent	DFE
8	Identificarea priorităților conform solicitărilor departamentelor și facultăților a proiectelor potențial finanțabile din fonduri europene	Aprilie 2017	Prorectorul de resort
9	Identificarea posibilităților de finanțare pe baza fondurilor europene pentru realizarea următoarelor priorități investiționale : REABILITARE SI MODERNIZARE SPATII INVA-TAMANT DIN COMPLEXUL FACULTA-TILOR CU PROFIL ELECTRIC CENTRU DE FORMARE PROFESIONALA COMPLEX FEFS (STADION ȘI CĂMINELE 11 ȘI 13, SALĂ DE SPORT CU BAZIN DE ÎNOT) CENTRUL DE EXCELENȚĂ CULTURAL ȘI PATRIMONIU ÎN CADRUL CENTRULUI DE RESTAURARE COMPLEX STUDENȚESC MULTIFUNCȚIONAL ÎN CADRUL CĂMINULUI NR.5 AGRONOMIE REABILITARE SI MODERNIZARE SPATII INVATAMANT – CENTRUL UNIVERSITAR DROBETA TURNU SEVERIN ÎN VEDEREA IMBUNĂȚĂȚIRII EFICIENȚEI ENERGETICE	Permanent	Prorector de resort Director DFE
10	Susținerea depunerii proiectelor care urmăresc dezvoltarea infrastructurii de cercetare colaborative, urmărindu-se implementarea următoarelor infrastructuri de cercetare si valorificare a cercetării: INFRASTRUCTURĂ DE MICROPRODUCȚIE PRODUSE ALIMENTARE INOVATIVE INFRASTRUCTURĂ DE CERCETARE PENTRU BIOLOGIE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI. EXTINDEREA ȘI IMPLEMENTAREA CENTRULUI DE TRANSFER TEHNOLOGIC INCESA LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII ECOSISTEME DESCHISE DE PRODUCTIE DISTRIBUITA – FABRICATIA VIITORULUI - ECODPD	Conform calendarului competițiilor de proiecte	Prorector de resort Director DFE
11	Actualizarea si redepunerea proiectelor de infrastructură de cercetare care au fost aprobate, dar care nu au primit finanțare în exercițiul financiar trecut: CENTRU INTEGRAT PENTRU CERCETAREA SI ANALIZA CALITATII MEDIULUI- (CICAM) CENTRU DE CERCETARE IRIGATII 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

12	Susținerea depunerii proiectelor care urmăresc formarea resursei umane, în principal pe următoarele direcții: 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
13	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	Permanent	Prorector de resort Director DFE
14	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 2017	Aprilie 2017	Prorector de resort
15	Susținerea cu prioritate a proiectelor care urmăresc dezvoltarea inteligentă, respectiv implementarea conceptului smart city	Permanent	Prorector de resort Director DFE

CAPITOLUL VII

**PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CONDUCERE OPERATIVĂ A
CENTRULUI UNIVERSITAR DIN DROBETA-TR.SEVERIN**

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
I.	<p>Activitatea în domeniul educației</p> <p>1. Asigurarea unei educații, în cadrul CUDTS, adaptată cerințelor pieței</p> <p>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</p> <p>1.2. Inițierea și susținerea de programe noi, în special de master, orientate interdisciplinar și conectate la transformările pieței muncii</p> <p>1.3. Dezvoltarea de programe noi adaptate specificului regional, organizate în cadrul CUDTS.</p> <p>1.4. Creșterea atractivității programelor din domeniul tehnic și economic pentru românii din Serbia și Republica Moldova, prin acțiuni de promovare eficiente și susținute.</p> <p>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</p> <p>1.6. Evaluarea calității programelor de studii de licență și master, în concordanță cu standardele ARACIS (FEAA-Administrarea Afacerilor, Finanțe și Bănci, IMST – Ingineria și protecția mediului)</p> <p>1.7. Formarea unor competențe transversale studenților, în vederea facilitării mobilității pe piața europeană a muncii.</p> <p>2. Dezvoltarea, în cadrul CUDTS, a programelor de formare continuă</p> <p>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;</p> <p>2.2. Realizarea de parteneriate cu ISJ Mehedinți și Gorj în vederea organizării cursurilor de reconversie profesională pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar</p>	Permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale

	<p>2.3. Organizarea de cursuri de reconversie profesională pentru cat mai multe domenii ale programelor de licență din CUDTS, avand în vedere o cerință crescută susținută de numărul mare de șomeri din D.T.Severin.</p>		
II.	<p>Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare</p> <p>1. Creșterea calității cercetării în CUDTS - ca parte integrantă a Universității din Craiova</p> <p>1.1. Valorificarea potențialului, abilităților și competențelor cadrelor didactice de la CUDTS</p> <p>1.2. Crearea unui mediu adecvat care să permită stimularea și încurajarea participării tuturor cadrelor didactice în activități de cercetare</p> <p>1.3. Promovarea temelor interdisciplinare prin colaborarea între departamentele CUDTS</p> <p>1.4. Identificarea și dezvoltarea unor direcții de cercetare specifice mediului economic din zona Mehedințiului</p> <p>1.5. Atragerea și implicarea mai activă a masteranzilor și doctoranzilor în activitatea de cercetare</p> <p>1.6. Sprijinirea diseminării rezultatelor cercetării științifice din cadrul CUDTS prin publicații și periodice de prestigiu național și internațional</p> <p>2. Orientarea activității de cercetare din cadrul CUDTS către atragerea de fonduri</p> <p>2.1. Stabilirea unor parteneriate strategice cu firmele din zonă interesate să coopereze în activitatea de cercetare</p> <p>2.2. Sprijinirea participării cadrelor didactice de la CUDTS în competițiile pentru granturi naționale și internaționale</p> <p>2.3. Identificarea și atragerea de noi surse de finanțare pentru activitatea de cercetare din cadrul CUDTS, în special din mediul economic și tehnic.</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale
III.	<p>Atragerea de fonduri și dezvoltarea bazei materiale</p> <p>1. Realizarea unui management performant, eficace și eficient</p> <p>1.1. Corelarea obiectivelor de dezvoltare a CUDTS- FEAA cu resursele umane și financiare disponibile</p> <p>1.2. Reorganizarea unităților didactice și administrative din cadrul CUDTS, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acestora și creșterea eficienței activităților derulate</p> <p>1.3. Realizarea unui program de eficientizare a utilizării patrimoniului CUDTS-UCV</p> <p>1.4. Elaborarea unor proceduri de evaluare a performanțelor în cadru CUDTS, specifice fiecărui domeniu principal de activitate (didactic, cercetare, administrativ) și utilizarea acestora în alocarea transparentă a resurselor</p> <p>1.5. Dotarea laboratoarelor cu aparatură performantă interactivă student/profesor</p> <p>1.6. Accesarea de fonduri structurale, în special prin POCU</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale+ șef serviciu administrativ CUDTS

	<p>1.7. Oferirea de servicii pentru terți, prin acreditarea RENAR a laboratoarelor de încercări mecanice și analizei metalografice a materialelor, din cadrul IMST-CUDTS.</p> <p>2. Dezvoltarea infrastructurii și a resurselor necesare desfășurării optime a educației și cercetării</p> <p>2.1. Optimizarea utilizării resurselor proprii ale CUDTS;</p> <p>2.2. Obținerea de resurse suplimentare din finanțarea complementară, pe baza câștigării unor proiecte naționale sau europene;</p> <p>2.3. Îmbunătățirea serviciilor de informatizare a bibliotecii, acces la resursele bibliotecii prin intermediul INTERNET din spațiile CUDTS;</p> <p>2.4. Actualizarea permanentă a site-ului CUDTS care să asigure informarea facilă a cadrelor didactice și studenților;</p> <p>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 on-line.</p>		
<p>IV.</p>	<p>Relația cu mediul economico-social și imagine academică</p> <p>1. Accentuarea locului și rolului CUDTS, ca pol de educație și cultură în zonă</p> <p>1.1 Realizarea de parteneriate cu agenți economici în vederea desfășurării programelor de practică a studenților</p> <p>1.2 Inițierea, dezvoltarea și încheierea de colaborări pe activități de consultanță, cu reprezentanții mediului economic</p> <p>1.3 Implicarea CUDTS în organizarea unor evenimente și manifestări culturale, educaționale, atât de interes local, cât și regional</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>1.6 Implicarea CUDTS în programele comunității locale</p> <p>2. Optimizarea activității de promovare a imaginii CUDTS</p> <p>2.1. Utilizarea eficientă a mijloacelor de informare: website, mass-media, broșuri</p> <p>2.2. Eficientizarea procesului de consiliere a românilor din Serbia care doresc să beneficieze de educație la CUDTS</p> <p>2.3. Realizarea de campanii de promovare a evenimentelor organizate de CUDTS (conferințe, workshop-uri, festivități de premiere, etc)</p>		<p>Prorector CUDTS+ prodecani filiale</p>

	2.4. Promovarea CUDTS prin festivități organizate anual cu prilejul zilelor CUDTS		
V.	<p>Resurse umane și studenți</p> <p>1. Implementarea unei politici transparente de recrutare și promovare a personalului la CUDTS</p> <p>1.1. Aplicarea standardizată și generalizată a sistemului de evaluare a personalului didactic- activitate cu continuitate anuală</p> <p>1.2. Implementarea programelor de promovare și consolidare a măsurilor de etică academică în cadrul CUDTS</p> <p>1.3. Îmbunătățirea nivelului de motivare a personalului didactic în vederea creșterii eficienței și profesionalismului</p> <p>1.4. Sprijinirea inițiativelor personale sau de grup care au ca obiectiv îmbunătățirea activității facultății</p> <p>1.5. Promovarea programelor de mobilitate pentru personalul didactic</p> <p>2. Dezvoltarea personală a studenților, prin creșterea calității serviciilor academice și culturale oferite</p> <p>2.1. Dezvoltarea activității de tutoriat a studenților pe tot parcursul ciclului de studii;</p> <p>2.2. Încurajarea activităților extracuriculare și a voluntariatului în colaborare cu organizațiile studențești</p> <p>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</p> <p>2.4. Organizarea în cadrul CUDTS a sesiunilor științifice studențești</p> <p>2.5. Organizarea festivităților de acordare a diplomelor absolvenților la specializările CUDTS</p> <p>2.6. Participarea studenților, sub îndrumarea cadrelor didactice, la diferite concursuri naționale și la Olimpiadele Studenților economiști</p> <p>2.7. Crearea unui cadru de dialog permanent cu reprezentanții studenților, în vederea optimizării cadrului academic de formare</p> <p>2.8. Extinderea mobilităților pentru studenții de la CUDTS</p> <p>2.9. Organizarea de vizite tehnice în întreprinderi de top din România în vederea aprofundării cunoștințelor dobândite.</p> <p>2.10. Organizarea de târguri de joburi (tip Forumul Carierei - FOCAR) în colaborare cu agenții economici din zonă și AJOFM Mehedinti.</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani filiale

CAPITOLUL VIII

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI PATRIMONIUL AGRICOL AL UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA (P7)

STAȚIUNEA DIDACTICĂ BANU MĂRĂCINE

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Continuarea proiectului de reconversie viticolă prin instalarea sistemului de susținere.	permanent	Director și șefii de sectoare
2.	Înființarea a trei ha de viță de vie cu struguri de masa.	permanent	Director și șefii de sectoare
3.	Înființare colecție de soiuri de viță de vie autentice românești.	permanent	Director și șefi de sectoare
4.	Întocmirea documentației și depunerea acesteia la APIA, pentru obținerea subvenției pe unitatea de suprafață.	permanent	Director și șefii de sectoare
5.	Angajarea de forță de muncă sezonieră.	permanent	Director și șefii de sectoare
6.	Înteținerea plantației de viță de vie și a plantațiilor pomicole cu respectarea tehnologiilor.	permanent	Director și șefii de sectoare
7.	Realizarea de noi venituri prin închirierea spațiilor disponibile și valorificarea stocurilor de băuturi.	permanent	Director și șefii de sectoare
8.	Îndrumarea studenților în efectuarea practicii în câmpurile didactice din cadrul SD Banu Mărăcine.	permanent	Director și șefii de sectoare
9.	Realizarea rețelei de iluminat la plantația de viță de vie.	permanent	Director și șefii de sectoare
10.	Achiziționarea unui disc 2,2 pentru întreținerea plantațiilor din cadrul stațiunii.	permanent	Director și șefii de sectoare
11.	Defrișarea plantațiilor de pomi și vie din cadrul fermei Tâmburești.	permanent	Director și șefii de sectoare

STAȚIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU POMICULTURĂ VÂLCEA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	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
2	Înmulțirea modernă a plantelor (biotehnologii în laboratoare și în câmp).	permanent	Director și șefii de sectoare
3	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
4	Modernizarea producerii materialului săditor pomicol certificat, dezvoltarea infrastructurii proprii (laboratoare de cercetare modernă).	permanent	Director și șefii de sectoare
5	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
6	Înființarea de noi plantații mamă (cca. 2 ha), respectiv 1 ha nuc și 1 ha marcotieră alun, în punctul Căzănești, precum și	permanent	Director și șefii de sectoare

	dezvoltarea infrastructurii de echipamente și utilaje agricole necesare procesului tehnologic.		
7	Punerea în funcțiune a unui echipament modern de tip "cu palpator" pentru prelucrarea solului pe rândul de pomi, achiziționat prin proiect.	permanent	Director și șefii de sectoare
8	Reparația capitală a unui tractor DT 445 (cu mijloace proprii) necesar pentru lucrările de întreținere în loturile experimentale și pepinieră.	permanent	Director și șefii de sectoare
9	Întreținerea și reparațiile curente la toate sediile și spațiile disponibile, de la stațiune.	permanent	Director și șefii de sectoare

STAȚIUNEA DE CERCETARE DEZVOLTARE AGRICOLĂ CARACAL

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Achiziționarea de utilaje agricole: Tractor 370 CP, Cultivator cu discuri și dinți, Grapa cu discuri independente, Plug reversibil 8 trupașe, Combina, Plug reversibil 3 trupașe, Heder păioase + cărucior, Distribuitor îngrășăminte, Tocătoare resturi vegetale, Semănătoare 8 rânduri cu fertilizator, Cultivator cu fertilizare – 8 rânduri, Încărcător frontal, Roti înguste tractor John Deere, Precurător semințe, Selector semințe, Selector cu cilindru indentat, Autoturism 4 x 4, Numărător semințe, Instalație fotovoltaică, Echipamente logistica.	31.03.2017 31.05.2017	Director și șefii de sectoare
2.	Reabilitarea sistemului de alimentare cu apă și canalizare	permanent	Director și șefii de sectoare
3.	Refacerea sistemului de iluminat la sediul SCDA Caracal	permanent	Director și șefii de sectoare
4.	Montarea unui sistem de securitate și monitorizare video la sediul SCDA Caracal	permanent	Director și șefii de sectoare
5.	Casarea clădirilor și a mijloacelor fixe degradate	permanent	Director și șefii de sectoare
6.	Încheierea de acorduri cadru pentru furnizarea de: a. inputuri agricole; b. piese de schimb; c. servicii și întreținere utilaje.	permanent	Director și șefii de sectoare
7.	Întreținerea și reparațiile curente la toate sediile și spațiile disponibile, de la stațiune.	permanent	Director și șefii de sectoare

AVIZAT,

RECTOR,

Prof.univ.dr. Cezar Ionuț Spînu