

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL 2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CUPRINS

CAPITOLUL I. CADRUL REGLEMENTAR	3
I.1. Cadrul reglementar UCv	3
I.2. Reglementări generale aplicabile	3
I.3. Abrevieri/ Acronime	4
CAPITOLUL II. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)	5
II.1. Planul operațional al Departamentului de Managementul Calității	5
II.2. Planul operațional al Departamentului pentru Programe de ID-IFR și pentru activitatea de formare continuă	7
II.3. Planul operațional al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic	11
CAPITOLUL III. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC (P2)	18
III.1. Plan operațional al Editurii Universitaria	22
CAPITOLUL IV. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC ȘI FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR (P3)	23
IV.1. Planul operațional al Direcției Achiziții Publice	23
IV.2. Planul operațional al Direcției Economice	24
IV.3. Planul operațional al Direcției Resurse Umane Salarizare	25
IV.4. Planul operațional al Direcției Tehnice	26
IV.5. Planul operațional al Direcției Administrative	29
CAPITOLUL V. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ (P4)	33
V.1. Planul operațional al Departamentului de Relații Internaționale	33
V.2. Planul operațional al Departamentului de Comunicare și Relații cu Presa	39
V.3. Planul operațional al Postului de Televiziune TeleUniversitatea Craiova (Tele U)	41
CAPITOLUL VI. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CONDUCERE OPERATIVĂ A CENTRULUI UNIVERSITAR DIN DROBETA- TURNU SEVERIN (P5)	44
CAPITOLUL VII. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI INFORMATIZARE ȘI ADMINISTRARE FONDURI EUROPENE (P6)	49
VII.1. Planul operațional al Serviciului de Informatică și Comunicații	50
VII.2. Planul operațional al Bibliotecii	53
CAPITOLUL VIII. PLANUL OPERAȚIONAL AL INFRASTRUCTURII DE CERCETARE ÎN ȘTIINȚE APLICATE (INCESA HUB)	56

CAPITOLUL 1. CADRUL REGLEMENTAR

I.1. Cadrul reglementar UCv

I.2. Reglementări generale aplicabile

- Legea nr. 1/2011;
- Ordinul Ministrului nr. 3753/2011;
- 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 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
C-UCv	Carta Universității din Craiova
DMC	Departamentul de Managementul Calității
DID-FR	Departamentul de Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă
DECIDFR	Departament Educație Continuă și Frecvență Redusă
FC	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
CCOC	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră al UCv
ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
EUA	Asociația Europeană a Universităților
ESG	European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area
DRI	Departamentul de Relații Internaționale
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
ME	Ministerul Educației
UEFISCDI	Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării
CNFIS	Centrul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior
FDI	Fondul de Dezvoltare Instituțională
CM	Centrul Multicultural

CAPITOLUL II

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)

II.1. Planul Operațional al Departamentului de Managementul Calității

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.

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Evaluări și Analize	Interne	Monitorizare programe de studii licențăși master conform noilor standarde	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Avizarea Rapoartelor de Autoevaluare a programelor de studii pentru acreditare/reacreditare ARACIS	CEAC-UCv	CEAC PS CEAC-UCv	Coordonator CEAC-UCv	La cerere
		Elaborarea raportului asupra calității la UCV martie 2022 – martie 2023	CEAC-F/ CEAC-UCV	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Coordonatori CEAC-F Coordonator CEAC-UCv	01.02.2024 30.03.2024
		Monitorizare certificare ISO 9001/2015 la CTT-INCESA	DMC	CTT-INCESA	Director INCESA, Director DMC	01.09.2023 - 30.09.2023
Organizare	Reglementări calitate Organizare DMC	Revizuire componență 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 Informaționale și Admin. Fonduri Europene	Consiliul de Asigurare a Calității	Director DMC	Permanent
		Monitorizare a feedback-ului angajatorilor – Elaborare chestionar privind angajabilitatea absolvenților	DMC/ CEAC	CCOC, Consiliul de Asigurare a Calității UCv,	Director DMC	Permanent

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
				Direcția Informatizare		
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare internă a programelor de studii	DMC/CEAC	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare a interacțiunii student-cadru didactic – Elaborare chestionar satisfacția studenților/absolvenților	DMC/CEAC	COS, CCOC Consiliul de asigurare a Calității	Director DMC Presedinte COS	Permanent
		Actualizare formular (foi Excel cu verificator) pentru statul de funcțiuni	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatizare	Director DMC, Secretariat DMC	01.12.2023 23.12.2023
		Verificare respectare instrucțiuni de elaborare a statelor de funcțiuni pentru anul univ. 2023/2024	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretariat DMC	01.07.2023 - 15.09.2023
		Actualizare formular (foi Excel cu verificator) pentru planul de învățământ	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatizare	Director DMC Secretariat DMC	01.07.2023 - 15.09.2023
		Verificare privind respectarea standardelor ARACIS a Planurilor de învățământ elaborate/actualizate, valabile începând cu anul univ 2023/2024	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretariat DMC	01.07.2023 - 15.09.2023
		Monitorizare actualizare înregistrări calificări în RNCIS pentru toate programele de licență și master	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv,	Director DMC Secretariat DMC	Permanent
Diseminare		Actualizare platformă și pagină web DMC	Director DMC	Secretariat DMC Direcția Informatizare	Director DMC	Permanent

II.2. Planul Operațional al Departamentului pentru Programe ID-FR

Prezentul *Plan operațional* anual ține seama de *Planul strategic al Departamentului pentru Programe ID-IFR (DIDIFR)*, în vigoare pentru perioada 2020-2024.

DECIDFR coordonează programe de studii universitare de licență, organizate în formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță, precum și programe de studii universitare de master, organizate în forma de învățământ cu frecvență redusă precum și programele de formare continuă. Prin intermediul *DECIDFR* se asigură respectarea standardelor pedagogice și calitatea programelor de instruire, în colaborare cu facultățile Universității din Craiova.

Pe parcursul anului 2023, Consiliul *DECIDFR* va acționa pentru îndeplinirea următoarelor misiuni și obiective:

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Consilierea formatorilor, coordonatorilor și tutorilor, desemnați pentru programele ID-FR, în utilizarea platformelor comunicaționale “Moodle” și Tesys și elaborare materiale de studiu.	8.01 – 2.12.2023	Consiliul <i>DECIDFR</i> Dănciulescu Daniela Responsabilii <i>IDIFR</i> la nivel de facultăți
2	Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning Moodle și Google Classroom	8.01 – 20.12.2023	Dănciulescu Daniela Colhon Mihaela
3	Elaborare Raport de activitate pentru anul 2022	8.01.- 1.03.2023	Dănciulescu Daniela Crăciun Liviu
4	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al <i>DIDFR</i> și în Planul operațional anual.	8.01 – 20.12.2023	Consiliul <i>DECIDFR</i>
5	Actualizarea informațiilor privitoare la programele ID-FR, pe pagina web a <i>DECIDFR</i> din site-ul principal al Universității.	8.01- 23.12.2023	Dănciulescu Daniela Colhon Mihaela
6	Stabilire cifre de școlarizare pentru programele de studii ID-FR din universitate.	8-15.01.2023	Dănciulescu Daniela Responsabilii <i>IDIFR</i> la nivel de facultăți
7	Analiză conformității planurilor de învățământ cu standardele <i>ARACIS</i> și elaborare propuneri de îmbunătățire	08.01- 31.01.2023	Dănciulescu Daniela Responsabilii <i>IDIFR</i> la nivel de facultăți

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
8	Revizuirea procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii calității și creșterii performanțelor programelor ID/FR. Avizare de către Senatul Universității din Craiova	1.01.- 31.05.2023	Consiliul DECIDFR
9	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 2023-2024, către Senatul universitar.	01-31.05.2023	Dănciulescu Daniela
10	Afișare informații privitoare la metodologia de admitere și cifra de școlarizare în cadrul programelor ID-FR, pe pagina web a fiecărei facultăți ce gestionează programe IDIFR	15-31.05.2023	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
11	Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii pentru derularea programelor ID-FR.	01-31.05.2023	Dănciulescu Daniela Crăciun Liviu Colhon Mihaela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
12	Instruirea coordonatorilor de disciplină din cadrul programelor de studiu forma ID și IFR, privind producerea de materiale didactice în format ID/FR	01-31.05.2023	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
13	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- 30.06.2023	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
14.	Aplicarea procedurilor de evaluare a calității în cadrul programelor ID-FR.	01-30.06.2023	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
15.	Evaluare materiale de studiu în tehnologia IDIFR. Elaborare sugestii de îmbunătățire.	01-31.07.2023	Dănciulescu Daniela Consiliul DECIDFR

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
			Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
16.	Conlucrarea cu facultățile care oferă programe de studii ID și/sau IFR, în procesul de întocmire a Statelor de funcții asociate acestor programe.	15.05 – 31.08.2023	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
17.	Avizare state de funcții la programele IDIFR	01-20.09.2023	Dănciulescu Daniela
18.	Instruirea coordonatorilor și tutorilor din cadrul programelor de studiu forma ID și IFR, privind derularea activităților în format ID/FR și interacțiunea cu studenții de la forma IDIFR,	01.09- 30.09.2023	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
19	Actualizarea platformelor de studiu cu materialele de studiu	20.09- 30.09.2023	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
20.	Avizare orare	25-30.09.2023	Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
21.	Asistență în elaborare documentație evaluare periodică program ID Facultatea de Litere: Limba și literatura română - O limbă și literatură modernă	1.10- 20.12.2023	Dănciulescu Daniela Responsabil IDIFR la nivel de facultate
22.	Monitorizare derulare activități didactice la programele de studiu forma ID sau FR	1.10- 31.12.2023	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITATEA DE FORMARE CONTINUĂ

Prezentul *Plan operațional* anual ține seama de *Planul strategic al Departamentului pentru Formare continuă (DFC)*, în vigoare pentru perioada 2020-2024.

DECIDFR are ca principală misiune, cf. 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 în domenii conexe celui în care s-au format inițial prin completarea pregătirii de bază cu cunoștințe din domenii complementare, sau prin conversie profesională.

Prezentul Plan Operațional acoperă anul calendaristic 2023 și este focalizat asupra activităților de formare continuă.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Persoana / structura responsabilă
1.	Analiza activității DFC în anul calendaristic 2022.	29.03.2023	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR
2.	Analiza programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifre școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	30.06.2023	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
3.	Analiza programelor de conversie profesională aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifre școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	31.07.2023	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
4.	Analiza situației programelor de studii postuniversitare/de formare continuă inactive și identificarea posibilităților de reactivare sau de reorganizare, prin corelarea ofertelor cu cerințele de pe piața muncii și cu competențele oferite de Universitatea din Craiova prin programele de formare inițială.	31.07.2023	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
5.	Întocmirea de către DECIDFR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEN pentru noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.	permanent	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
6.	Întocmirea de către DECIDFR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEN pentru noi programe postuniversitare de conversie profesională.	permanent	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
7.	Diseminare informatii privind activitatea DECIDFR și oferta educațională din partea Ucv pentru activitati de formare continuă.	lunar	Director DECIDFR

Nr. crt.	Activitate	Termen	Persoana / structura responsabilă
8.	Promovarea prin mijloace specifice a ofertei educaționale a DECIDFR al Universității din Craiova. Identificarea posibilitatilor, la nivelul facultatilor, de organizare a unor cursuri on-line de formare	permanent	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
9.	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DECIDFR și în Planul operațional anual în vigoare.	permanent	Consiliul DECIDFR
10.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2024	30.11.2023	Director DECIDFR
11.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2024.	20.12.2023	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR

II.3. Planul Operațional al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

Prezentul Plan reprezintă operaționalizarea obiectivelor strategice, valorilor, principiilor și direcțiilor generale de acțiune asumate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic prin Planul Strategic 2020 – 2024.

Planul Operațional 2023-2024 stabilește, în urma consultării membrilor DPPD, o serie de activități (responsabilități și termene) a căror desfășurare va contribui la îndeplinirea misiunii asumate de către universitate.

DEZVOLTAREA UNUI MANAGEMENT ȘI A UNEI CULTURI AUTENTICE A CALITĂȚII

Finalitățile pe termen mediu urmărite sunt concordante cu cele strategice, pe termen lung, prevăzute în Planul strategic:

- Crearea unor mecanisme de asigurare a îmbunătățirii continue a calității procesului instructiv-educativ din cadrul Programului de formare psihopedagogică în vederea certificării pentru profesia didactică, în concordanță cu respectarea normelor de etică și deontologie academică;
- Încurajarea studenților de a se implica în procesul de autoevaluare și interevaluare
- Eliminarea subiectivității și creșterea gradului de obiectivitate în evaluare, prin folosirea unor metode și procedee de evaluare specifice evaluării obiective și formative
- Informațiile legate de specificul DPPD și de activitățile și modalitățile de admitere și absolvire, de planul de învățământ propriu, programele analitice sau colectivul de cadre didactice titulare și contribuțiile profesionale ale acestora sunt accesibile publicului larg și studenților, ca parteneri și beneficiari direcți
- DPPD asigură accesul la informația publică și prin intermediul secretariatului propriu, care desfășoară o activitate de calitate

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI SPECIFICE	TERMEN. RĂSPUNS	EVALUARE
1.	- Identificarea valorilor și principiilor care să ghideze activitatea în anul în curs - Discutarea programelor de studiu și stabilirea unor criterii de asigurare a calității lor	21.09.2023 Responsabil: <i>Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu</i>	- aprobarea membrilor CEAC - verificarea orarului propus de fiecare cadru didactic și a corespondenței dintre acesta și Fișa individuală a postului proceselor verbale
2.	- Analiza unor modele alternative de proiectare a activității didactice	25.09.2023 Responsabil: <i>Conf.univ.dr. Mihaela Aurelia Ștefan</i>	- analiza calitativă a variantelor de proiectare - centralizarea și interpretarea datelor obținute în urma aplicării chestionarului
3.	- Procesul de învățământ prin prisma rezultatelor obținute de studenți la evaluările finale - Realizare unor parteneriate cu alte Universități	27.06.2024 Responsabil: <i>Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu</i>	- Raport de evaluare student-cadru didactic - Raport de evaluare de către directorul de departament

ORIENTAREA STRATEGIEI DE CERCETARE SPRE DOMENII CU APLICABILITATE MENITE SĂ INFLUENȚEZE REZULTATELE OBȚINUTE ÎN PRACTICA EDUCAȚIONALĂ

Finalitățile pe termen mediu urmărite sunt concordante cu cele strategice, pe termen lung, prevăzute în Planul strategic. Acestea urmăresc îmbunătățirea activității de cercetare a Centrului și creșterea vizibilității ei, în conformitate cu direcția principală de cercetare urmărită: „Modele și strategii alternative și inovative, în formarea inițială și continuă a cadrelor didactice”.

Pentru anul 2023-2024, obiectivele prioritare sunt următoarele:

O1. Inițierea unor cercetări interdisciplinare, în vederea implementării unor modalități inovative de formare inițială și continuă a cadrelor didactice, a unor alternative metodologice și acționale, în acord cu noile paradigme din domeniul educației și al instruirii

O2. Creșterea vizibilității activității Centrului de cercetare, diseminarea rezultatelor acestei activități, în țară și străinătate, prin organizarea/participarea la conferințe, manifestări științifice naționale și internaționale

O.3. Inițierea/menținerea unor relații de colaborare științifică cu structuri similare din cadrul unor universități din țară și/sau străinătate, cu o activitate recunoscută în domeniu

O.4.: Susținerea implicării în activități de formare continua a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în vederea validării unor modele, strategii, metode instructiv-educative, care să îmbunătățească practica educațională

O.5. Încurajarea tinerilor cercetători în domeniul științelor educației, prin implicarea în proiectele sau manifestările științifice realizate în cadrul Centrului

Activități specifice și responsabili

Asociem obiectivele (O) cu categorii de acțiuni specifice (A), menite să asigure atingerea acestora:

O1. Inițierea unor cercetări interdisciplinare, în vederea implementării unor modalități inovative de formare inițială și continuă a cadrelor didactice, a unor alternative metodologice și acționale, în acord cu noile paradigme din domeniul educației și al instruirii

A.1. *Publicarea rezultatelor unor cercetări teoretice sau practic-aplicative, ameliorative, de acțiune pe teme de interes actual din domeniul psihopedagogic sau concordante cu direcțiile strategice de cercetare ale Centrului.*

Responsabili: toți membrii Centrului

Termen: permanent

Tabelul următor prezintă proiecțiile cadrelor didactice privind teme de cercetare pentru anul 2023-2024, grupate în funcție de temele strategice de cercetare Centrului.

Nr. crt.	Direcție strategică de cercetare	Teme de cercetare	Categoriile de activități	Responsabili / Colective
1.	Strategii didactice inovative în formarea inițială și continuă a cadrelor didactice	<i>Formarea competențelor manageriale ale profesorului secolului XXI</i>	Publicarea unei cărți	Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu
		<i>Optimizarea activităților instructiv-educative – ghid de bune practici</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		<i>Rolul feedback-ului în activitatea de formare psihopedagogică</i>	Publicarea în reviste indexate ERIH +	Conf. univ. dr. Vali Ilie
		<i>Modalități de evaluare școlară</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Vali Ilie
		<i>Manualul școlar - instrument propice formării și dezvoltării competențelor</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		<i>Educația adulților și educația permanentă</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentin Remus Mogonea
		<i>Direcții de acțiune ale școlii în era postpandemică</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentin Remus Mogonea
2.	Factori, metode și instrumente de eficientizare a învățării academice	<i>Starea emoțională de bine a formabililor, ca determinant al activității de instruire</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		<i>Strategii și practici care influențează obținerea succesului în învățare</i>	Publicarea unor articole în reviste cotate ERIH.	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		<i>Metode și instrumente de eficientizare a învățării în perioada postpandemică</i>	Publicarea unui studiu în revista <i>Analele Universității din Craiova, seria Psihologie-Pedagogie</i>	Conf. univ. dr. Florentina Mogonea
		<i>Starea de bine – condiție a unei învățări eficiente</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Conf. univ. dr. Florentina Mogonea
		<i>Starea de bine – dimensiune importantă a instruirii</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		<i>Abordări alternative în educație în care accentul este pus pe pierderi și riscuri cauzate de învățarea insuficientă</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Lector univ. dr. Oprea Valentin Bușu
		<i>Prezența activităților motrice de timp liber în viața studenților UCv</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Asist. univ. dr. Amalia Raluca Stepan

Nr. crt.	Direcție strategică de cercetare	Teme de cercetare	Categoriile de activități	Responsabili Colective /
		<i>Dezvoltarea gândirii critice la tineri</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ. dr. Răzvan Alexandru Călin
3.	Educație și instruire în era digitală	<i>Integrarea inteligenței artificiale în educație pentru a răspunde ocupațiilor viitorului</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Lector univ. dr. Oprea Valentin Bușu
		<i>Platforme digitale utilizate în activitatea academică în perioada postpandemică</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentina Mogonea
		<i>Efectele utilizării aplicației Google Classroom în evaluarea academică</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
4.	Forme și modalități de realizare a educației pe tot parcursul vieții	<i>Formarea și dezvoltarea de "green skills" la studenții/masteranzii înscriși la Programul de pregătire psihopedagogică</i>	Scrierea unui proiect Erasmus+	Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu
		<i>Formarea competențelor de cercetare științifică în mediul universitar</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		<i>Dezvoltarea competențelor de cercetare ale tinerilor cercetători</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentina Mogonea
		<i>Particularități ale discursului în instruirea adulților</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ. dr. Răzvan Alexandru Călin
		<i>Voința, ca factor determinant în atingerea performanței</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ. dr. Răzvan Alexandru Călin
		<i>Soluții posibile pentru creșterea satisfacției de viață a persoanelor cu dizabilități intelectuale</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Asist. univ. dr. Amalia Raluca Stepan
		<i>Relațiile dintre inteligența emoțională, semnificația muncii și transformarea postului</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Asist. univ. dr. Amalia Raluca Stepan

O2. Creșterea vizibilității activității Centrului de cercetare, diseminarea rezultatelor acestei activități, în țară și străinătate, prin organizarea/participarea la conferințe, manifestări științifice naționale și internaționale

A1. Organizarea Conferinței Internaționale „Educație și Spiritualitate”, ediția a VII-a, 2023

Responsabili: membrii Comitetului de organizare

Termen: noiembrie 2023

A2. Participarea la manifestări științifice naționale și internaționale, relevante pentru domeniul psihologiei și al științelor educației, pentru diseminarea rezultatelor cercetărilor desfășurate.

Responsabili: toți membrii Centrului

Termen: permanent

A.3. Creșterea vizibilității revistei *Analele Universității din Craiova, seria Psihologie-Pedagogie*, prin extinderea comitetului științific internațional și indexarea revistei în baze de date noi.

Responsabili: Editorii-șef, responsabilii de numere

Termen: permanent

O3. Inițierea/menținerea unor relații de colaborare științifică cu structuri similare din cadrul unor universități din țară și/sau străinătate, cu o activitate recunoscută în domeniu

A1. Inițierea/menținerea colaborării cu structuri academice similare din cadrul altor universități din țară sau din străinătate, prin participare în echipe ale unor proiecte de cercetare sau la diferite manifestări științifice

Responsabili: toți membrii Centrului

Termen: permanent

O.4. Susținerea implicării în activități de formare continua a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în vederea validării unor modele, strategii, metode instructiv-educative, care să îmbunătățească practica educațională

A1: Desfășurarea unor programe de formare continuă, de evoluție în cariera didactică pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar

O.5. Încurajarea tinerilor cercetători în domeniul științelor educației, prin implicarea în proiectele sau manifestările științifice realizate în cadrul Centrului

A.1. Implicarea tinerilor cercetători în proiectele și manifestările științifice organizate sub egida Centrului

Responsabili: toți membrii Centrului

Termen: permanent

Comisia de servicii pentru studenți

Finalitățile pe termen mediu urmărite sunt concordante cu cele strategice, pe termen lung, prevăzute în Planul strategic. Acestea urmăresc îmbunătățirea activității Comisiei, printr-o serie de activități care vizează asigurarea unor servicii de calitate studenților Universității din Craiova, înscriși la Programul de formare psihopedagogică.

Menționăm câteva dintre obiectivele prioritare:

1. Asigurarea unei mai bune vizibilități a ofertei educaționale a DPPD în rândul potențialilor studenți,
2. Facilitarea unei corecte informări privind posibilitățile de continuare a traseului educațional pentru viitorii masteranzi, respectiv cursanți al Programului de formare psihopedagogică, nivelul II;
3. Implicarea masteranzilor înscriși la Programul de formare psihopedagogică în proiecte de cercetare, alături de cadre didactice ale DPPD;
4. Încurajarea participării studenților/masteranzilor la evenimente științifice organizate de DPPD;
5. Facilitarea accesului studenților și masteranzilor la informații esențiale privind Programul de formare psihopedagogică (informații privind admiterea, privind absolvirea, privind sesiunile de examene etc.), prin intermediul tutorilor de an;
6. Valorificarea NTIC pentru îmbunătățirea comunicării cu studenții/masteranzii care urmează Programul de formare psihopedagogică;

Nr. crt.	Acțiuni	Responsabil	Modalități de evaluare. Indicatori de realizare
1.	- Promovarea ofertei educaționale a DPPD prin intermediul site-ului DPPD	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu	Numărul studenților înmatriculați la DPPD
2.	- Informarea, prin intermediul tutorilor de an, a site-ului DPPD, a grupului de facebook DPPD, a posibilităților de continuare a pregătirii psihopedagogice, a condițiilor de admitere la nivelul II	Lector univ. dr. Oprea-Valentin Bușu	Numărul masteranzilor înmatriculați la nivelul II de pregătire psihopedagogică
3.	- Crearea unor echipe mixte cadre didactice-studenți/masteranzi în cadrul unor proiecte de cercetare	Conf. univ. dr. Florentin-Remus Mogonea	Numărul de proiecte de cercetare în care sunt implicați studenții

4.	- Organizarea unei sesiuni de comunicări științifice pentru studenții/masteranzii înscriși la Programul de formare psihopedagogică	Conf. univ. dr. Florentin-Remus Mogonea Lector univ. dr. Oprea-Valentin Bușu	Numărul de manifestări științifice organizate pentru studenți
5.	- Realizarea unui program de monitorizare a activității studenților, de sprijin remedial, de susținere a acesteia	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu	Program de monitorizare și susținere a activității de învățare a studenților

Comisia Practică Pedagogică. Relații cu Mediul Socio-economic

Prezentul Plan operațional este elaborat în conformitate cu Planul strategic al Comisiei de Practică pedagogică. Relații cu mediul socio-economic, propunându-și să operaționalizeze finalitățile propuse în strategia elaborată pentru perioada 2020-2024 în acțiuni concrete, care urmează să fie realizate pe parcursul anului universitar 2023-2024.

În acord cu obiectivele strategice prevăzute în Planul strategic (2020-2024), pentru anul niversitar 2023-2024, obiectivele specifice urmărite sunt:

- Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare
- Proiectarea activității de practică pedagogică.
- Organizarea activității de practică pedagogică.
- Monitorizarea derulării tipurilor de activități specifice activității de practică pedagogică
- Îmbunătățirea relației profesor mentor-student/masterand
- Evaluarea activității de practică desfășurată de studenți/masteranzi.

Nr. crt.	Responsabil	Acțiuni și instrumente de monitorizare
1.	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan mentori și supervizori de practică pedagogică	Derularea unor activități de consultanță metodologică (între titulari DPPD, mentori și supervizori de practică pedagogică) care să sublinieze contextul actual; <i>Procese verbale ale workshop-urilor derulate</i>
2.	Supervizorul /Coordonatorul de practică pedagogică	Elaborarea și depunerea, la DPPD, a <i>Programelor curriculare</i> la disciplina Practica pedagogică
3.	Supervizorul /Coordonatorul de practică pedagogică Mentorul de practică pedagogică	Elaborarea și depunerea, la DPPD, a <i>Orarului mentorului</i> / intervalului orar în care studenții desfășoară activitatea de practică pedagogică - în maxim 2 săptămâni de la începerea stagiului semestrial de practică pedagogică;

Nr. crt.	Responsabil	Acțiuni și instrumente de monitorizare
4.	Supervizorul /Coordonatorul de practică pedagogică Mentorul de practică pedagogică	Depunerea, la DPPD, a <i>Listei de prezență a studenților</i> (lunar, până la data de 15 a fiecărei luni calendaristice) Elaborarea și depunerea, la DPPD, a <i>Raportului de sinteză privind realizarea activității de practică pedagogică</i> (la finalul semestrului, în maxim 2 săptămâni de la încheierea stagiului semestrial de practică pedagogică); Elaborarea unor documentelor ce vor fi incluse în <i>Portofoliul studentului</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Fișa de evidență a practicii psihopedagogice • Fișele de asistență ale lecțiilor model din practica observativă • Proiecte de lecție reprezentative • Fișele de evaluare a lecțiilor susținute
5.	Supervizorul /Coordonatorul de practică pedagogică	Completarea, de către studenți, a unui <i>Chestionar de apreciere a relației cu mentorul de practică pedagogică</i> (acesta intră în componența <i>Portofoliului studentului</i>);
6.	Supervizorul /Coordonatorul de practică pedagogică	Elaborarea și depunerea <i>Portofoliului studentului</i>

Comisia Relații Publice

Finalitățile pe termen mediu urmărite sunt concordante cu cele strategice, pe termen lung, prevăzute în Planul Strategic. Acestea urmăresc îmbunătățirea relaționării și comunicării cu beneficiarii direcți și indirecti ai serviciilor educaționale ale DPPD și creșterea vizibilității Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Obiectivele prioritare pentru anul universitar 2023-2024:

- Dezvoltarea strategiei unitare de promovare a admiterii la nivelul DPPD (DPPD Craiova și DPPD filiala CDUTS) pentru o maximă eficiență a mesajului.
- Elaborarea unui portofoliu al comunicării și relațiilor publice.

Nr. crt.	Acțiuni	Responsabili	Termene
1.	Sincronizarea informațiilor pe site-ul de prezentare: actualizarea site-ului; dezvoltarea în site a unei prezentări pentru DPPD CUDTS actualizarea site-ului pentru Revista Anale; Seria Pedagogie - Psihologie	Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu Conf. univ. dr. Florentina Mogonea Lector univ. dr. Razvan Alexandru Călin	octombrie 2023- martie 2024 activitate recurentă
4.	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 DPPD	Secretariat DPPD	Activitate recurentă
6.	Stabilirea calendarului de evenimente	Directorul DPPD , titularii DPPD	Activitate recurentă

CAPITOLUL III

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC (P2)

Planul operațional de acțiune pentru anul 2023 continuă direcțiile de acțiune adoptate prin Strategia cercetării științifice a UCv pentru 2020–2024, fiind realizat în conformitate cu „Strategiile universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale Universității din Craiova”, care constituie planul managerial al Rectorului Universității din Craiova pentru perioada 2020 - 2024.

Strategia cercetării științifice a Universității din Craiova (UCv) pentru perioada 2020–2024 este fundamentată pe următoarele trei principii:

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

Aceste principii sunt în concordanță cu obiectivele principale din planul managerial al Rectorului UCv pentru perioada 2020-2024:

1. Activitatea CDI trebuie să genereze finanțarea suplimentară a instituției;
2. Activitatea CDI trebuie să impună UCv ca lider regional în dezvoltarea socio-economică;
3. Activitatea CDI trebuie să aducă creșterea performanței și a vizibilității instituționale.

Măsurile concrete care sunt avute în vedere pe parcursul anului 2023 pentru transpunerea în practică a Strategiei cercetării științifice se grupează în jurul următoarelor obiective specifice:

- 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 activității CDI*
- IV. *Dezvoltarea spiritului antreprenorial și a sistemului de management al activităților CDI*
- V. *Dezvoltarea cercetării aplicative și tehnologice*
- VI. *Extinderea parteneriatelor cu mediul științific și socioeconomic, intern și internațional*

Se vor menționa în continuare activitățile propuse, termenele de realizare și responsabilii pentru implementarea fiecăruia dintre obiectivele de mai sus.

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

I.1. Susținerea domeniilor de cercetare performante, în vederea elaborării unor aplicații de includere în clasamente (ranking-uri) internaționale (de exemplu, ranking-urile Shanghai, QS, Times Higher Education THE etc.).

Termen: aprilie 2023

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul Departamentului de Cercetare și Management Programe (DCMP), prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

I.2. Stimularea activităților de valorificare a rezultatelor științifice prin participarea la manifestări științifice de prestigiu, publicarea de lucrări în reviste cu factor de impact ridicat, editarea de cărți în edituri internaționale. Vor fi alocate fonduri prin mecanismele aprobate la nivelul UCv (din fondul de cercetare centralizat, Gala Cercetării, cote de regie aferente directorilor de proiecte).

Termen: decembrie 2023

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul DCMP, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

- I.3. Stimularea activităților de valorificare a rezultatelor tehnologice, reflectate în creșterea numărului de brevete înregistrate, prin alocarea de fonduri pentru plata taxelor (inclusiv în regim de urgență).
Termen: decembrie 2023
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare
- I.4. Sprijinirea facultăților și a unităților de cercetare din cadrul universității pentru organizarea unor simpozioane științifice, congrese și conferințe cu participare națională și internațională, inclusiv asigurarea unui suport informatic adecvat pentru activități de tip on-line (sisteme de tip Webex-CISCO, Google Classroom/Google Meet etc.).
Termen: decembrie 2023
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică
- I.5. Menținerea 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.6. Continuarea editării revistei proprii *Journal of Young Researchers*, destinată în mod special doctoranzilor și tinerilor cercetători, cu apariție anuală, cu serii pentru științele exacte și științele ingineresti dar și pentru științele umaniste și sociale.
Termen: noiembrie 2023
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, colectivele de redacție ale revistei, prodecanii responsabili cu cercetarea științifică
- I.7. Continuarea procesului de modernizare a platformei proprii pentru raportarea activității de cercetare. Utilizarea efectivă a acestui sistem informatic în gestionarea datelor referitoare la activitatea de cercetare științifică.
Termen: noiembrie 2023
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul Serviciului de Informatică și Comunicații

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

- II.1. Continuarea procesului de întărire a structurilor de cercetare, prin integrarea unui număr semnificativ de specialiști cu recunoaștere națională și internațională, cu statut de cercetători asociați sau cercetători asociați onorifici. Evaluarea activității cercetătorilor asociați ai UCv.
Termen: noiembrie 2023
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS
- II.2. Organizarea unei noi ediții a *Galei cercetării*, manifestare care vizează 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 2022.
Termen: noiembrie 2023
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul DCMP
- II.3. Integrarea studenților (din ciclul licență, master și doctorat) în colective de cercetare, în granturi și proiecte de cercetare naționale și internaționale, stimularea acestora prin acordarea de burse și premii pentru activitatea de cercetare, inclusiv prin Gala Cercetării.
Termen: decembrie 2023
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, directorul IOSUD, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

II.4. Organizarea unor sesiuni de comunicări științifice și acordarea unor premii studenților doctoranzi sau masteranzi pentru rezultate remarcabile obținute în activitatea de cercetare științifică.

Termen: decembrie 2023

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, directorul IOSUD, directorii Școlilor Doctorale

III. Creșterea volumului de fonduri atrase prin activități CDI

III.1. Creșterea numărului și a calității programelor și proiectelor depuse în competițiile naționale și internaționale, în scopul atragerii de fonduri pentru susținerea activității de cercetare științifică. Acțiuni: sprijinirea cercetătorilor cu informații, suport pentru întocmirea documentației, actualizarea periodică a site-ului Universității cu anunțuri privind competițiile de proiecte lansate și diseminarea informațiilor legate de acestea etc.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul și personalul DCMP

III.2. Promovarea și stimularea participării la programele de cercetare naționale (lansate de Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică - ANCS), inclusiv prin PNR, dar și internaționale (în special cele europene)

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, prodecanii responsabili cu cercetarea științifică, directorii de departamente

III.4. Stimularea activităților de cercetare interdisciplinară, prin dezvoltarea unor colective puternice, cu implicarea mai multor departamente și facultăți din cadrul universității, cu sprijinul INCESA, care să desfășoare activități de cercetare competitive.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, directorul DCMP, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

IV. Dezvoltarea spiritului antreprenorial și a sistemului de management al activităților CDI

IV.1. Încurajarea stațiunilor didactice, centrelor și laboratoarelor existente (inclusiv din INCESA) să devină unități de cercetare autonome financiar (spin-off-uri ale Universității) și să dezvolte activități profitabile, atât pentru instituție, cât și pentru personalul angajat.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul INCESA

IV.2 Utilizarea efektivă a sistemului informatic de gestionare a datelor referitoare la activitatea de cercetare științifică. Elaborarea situațiilor statistice pentru anul 2022 pe baza acestui sistem.

Termen: iunie 2023

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP

IV.3. Organizarea eficientă a activității de evaluare a cercetării științifice a cadrelor didactice din universitate, în baza Metodologiei de finanțare stabilită de CNFIS, participarea la elaborarea rapoartelor de autoevaluare instituțională ce vor fi solicitate pe parcursul anului.

Termen: la datele solicitate

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, DCMP

IV.4. Implementarea măsurilor din Carta Europeană a Cercetării Și a Codului de Conduită pentru Recrutarea Cercetătorilor (semnate de UCv) și realizarea demersurilor pentru obținerea logo-ului european “HR Excellence in Research”.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS

V. Dezvoltarea cercetării aplicative și tehnologice

V.1. Continuarea procesului de impunere a infrastructurii INCESA ca platformă de cercetare reprezentativă la nivel regional și național. Susținerea programelor de cercetare lansate sub egida INCESA.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul INCESA

V.2. Continuarea procesului de promovare a competențelor și a echipamentelor proprii care pot să ofere servicii CDI partenerilor regionali și naționali.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul INCESA

V.3 Dezvoltarea sistemului de teme de tip aplicativ pentru proiecte de diplomă, lucrări de disertație sau teze de doctorat realizate în cotutelă cu reprezentanți ai mediului socio-economic și cultural, prin consultarea periodică a partenerilor strategici din mediul socio-economic ai UCv.

Termen: noiembrie 2023

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul IOSUD, directorul INCESA, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

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

VI.1. Consolidarea relației cu partenerii strategici pentru fiecare domeniu și facultate. Organizarea unor întâlniri de lucru cu agenții economici în vederea semnării unor noi contracte.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii, prodecanii responsabili cu cercetarea

VI.2. Încheierea unor acorduri de parteneriat cu Institute Naționale de Cercetare, cu instituții de cercetare internaționale, cu asociații naționale și internaționale.

Termen: noiembrie 2023

Răspunde: Prorector cercetare și relații cu mediul economic, directorul INCESA

VI.3. Realizarea de parteneriate cu instituții de învățământ superior și de cercetare, cu entități din mediul socio-economic și cultural, inclusiv pentru derularea unor proiecte (minimum 2 acorduri).

Termen: noiembrie 2023

Răspunde: Prorector cercetare și relații cu mediul economic, directorul DCMF

VI.4. Integrarea colectivelor de cercetare proprii în consorții naționale și internaționale de cercetare.

Termen: permanent

Răspunde: Prorector cercetare și relații cu mediul economic, DCMF

VI.5. Colaborarea cu întreprinderile mici și mijlocii și sprijinirea acestora prin rețeaua Enterprise Europe Network (EEN), în cadrul Consorțiului Ro-Boost SMEs, din care face parte și Universitatea din Craiova. Organizarea de acțiuni specifice în cadrul EEN.

Termen: noiembrie 2023

Răspunde: Prorector cercetare și relații cu mediul economic, director EEN

Avizat în Consiliul Cercetării Științifice din data de 24.03.2023

III.1. EDITURA UNIVERSITARIA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Dezvoltarea colecțiilor editurii		
1.1.	Acreditarea editurii pe noi domenii și menținerea acreditării pe domeniile deja acreditate.	Decembrie 2023	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 2023	Director
2.	Dezvoltarea comunicării în zona de publicistică științifică		
2.1	Imbunatatirea site-ului editurii	Decembrie 2023	Director
2.2.	Participarea la evenimente de promovare UCV	recurent	Director

CAPITOLUL IV

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC ȘI FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR (P3)

IV.1. Planul Operațional al Direcției Achiziții Publice

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023	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 Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții 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 Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții 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 Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții 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 Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii Coordonator compartiment recepții
7.	Efectuarea ordonanțarilor la plată pentru produsele și serviciile recepționate	permanent	Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
8.	Elaborarea programului anual de achiziții publice pentru anul 2024, pe baza referatelor de necesitate și priorităților comunicate de facultăți și departamente, precum și celelalte servicii de specialitate din cadrul UCv.	Decembrie 2023	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții 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 Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii

IV.2. Planul Operațional al Direcției Economice

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Aprobarea execuției Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2022	Februarie 2023	Director Direcția Economică
2.	Aprobarea Proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe anul 2023, repartizarea acestuia pe trimestre și activități, în Senatul Universității din Craiova	Februarie 2023	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare
3.	Întocmirea și depunerea cu regulări-tate a cererilor de deschidere a credi- telor bugetare cu încadrarea în preve- derile trimestriale de cheltuieli apro- bate în buget, la nivel de capitol și titlu	Lunar, Trimestrial	Director Direcția Economică Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare
4.	Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023	Iulie 2023 (la solicitarea ME)	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare
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 Direcția Economică Șef Serv. pentru activitatea de învăț. Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției
6.	Întocmirea lunară a situației încasări- lor și plăților pe centre de cost (facultăți, departamente, cămine- cantine).	30 ale lunii următoare pentru luna în curs	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Colectivul direcției
7.	Întocmirea raportărilor financiare lunare, trimestriale, anuale și transmiterea la termenele stabilite de ordonatorul principal de credite a acestora atât în sistemul de raportare FOREXEBUG cât și	Lunar/trimestrial /anual	Director Direcția Economică Personalul Direcției Economice

	la ME		
8	Urmărirea încasării veniturilor și efectuarea plăților la termenele prevăzute cu încadrarea în creditele bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli	Permanent	Director Direcția Economică Personalul Direcției Economice
9.	Monitorizarea situațiilor financiare - programul FOREXEBUG	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției
10	Întocmire și depunere declarații ANAF: D300, D394,D390, D301,D100,D101, impozit specific și impozit profit,A4200, F4109, Declarații vamale ș.a	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef serviciu pentru activități economice
11.	Întocmirea și depunerea situațiilor financiare - M.E..	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției
12	Alte operațiuni specifice regulamentului de organizare și funcționare al D.E	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției

IV.3. Planul Operațional al Direcției Resurse Umane Salarizare

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea statului de funcții conform ultimelor organigrame pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare și pentru personalul nedidactic.	31.03.2023	Direcția Resurse Umane Salarizare
2.	Identificarea personalului cu potențial de promovare în grade și trepte profesionale.	Semestrial conform aprobarii	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.	Semestrial	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori dedepartamente, Secretar Șefuniversitate
4.	Organizarea concursurilor de recrutare și promovare a personalului didactic	30.09.2023	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 al Direcției Resurse Umane Salarizare	permanent	Direcția Resurse Umane Salarizare
7.	Întocmirea și transmiterea D112	lunar	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare și angajați serviciului Serviciul Informatizare DGA
8.	Încarcarea și transmiterea datelor pe platforma ANS pentru CNFIS	Ianuarie și octombrie 2023	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare și angajați serviciului Serviciul Informatizare DGA Serviciul Resurse Umane,
9.	Realizarea și transmiterea datelor statistice	Lunar/trimestrial/anual	Șef birou USFS
10.	Plata salariilor pentru personalul angajat	lunar	Șef Serviciu Salarizare și angajați serviciului salarizare BUSFSA- incarcare carduri
11.	Întocmire state de plată și ordonanțarea la plată a burselor pentru studenții universității din Craiova	lunar	Angajații biroului de urmărire salarii și facilități acordate studenților

IV.4. Planul Operațional al Direcției Tehnice

IV.4.1. Serviciul Tehnic Investiții, Inventariere

IV.4.1.1. Biroul Investiții

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
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 2023	ori de câte ori se impune - Iulie 2023 pentru întocmire plan buget 2024,	Director Patrimoniu și Investiții Șef Serviciu Tehnic Investiții, Inventariere, Șef Birou Investiții
2.	Asigură repartizarea alocațiilor bugetare de la MEN pe obiective de investiții	ori de câte ori se impune	Director Patrimoniu și Investiții Șef Birou Investiții Colectiv birou
3.	Asigură întocmirea cererilor pentru deschidere de credite bugetare și deschideri de finanțare pentru obiective de	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
	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 Ucv.	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou
5.	Verificarea ofertelor tehnico-financiare pentru achiziții servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și execuție lucrări ca experți tehnici cooptați DAP	-ori de câte ori se impune	Colectiv birou (persoane din cadrul biroului desemnate ca experți tehnici cooptați)
6	Asigură monitorizarea contractelor de servicii și execuție lucrări cu terți, verifică execuția lucrărilor de construcții și instalații aferente, în conformitate cu Proiectele tehnice asigură decontarea serviciilor și a situațiilor de lucrări. Asigură realizarea recepției la terminare lucrărilor și a recepției finale.	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Persoana desemnată, unde este cazul, diriginți de șantier desemnați
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	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou
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	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou
9	Activitatea de “Urmărire a comportării în exploatare a construcțiilor”.	anual	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Persoana responsabilă
10	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2024 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2023	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții
11	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul investițiilor publice și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou

IV.4.1.2. Biroul Inventariere

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Asigură organizarea și urmărirea efectuării inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor și centralizează rezultatele inventarierii la nivelul instituției	permanent	Director Patrimoniu și Investiții Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere
2.	Asigura inventarierea anuala a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor pentru gestiunile DGA	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere Colectiv birou
3.	Asigură transferul fără plată a bunurilor disponibilizate de instituție către alte instituții publice	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere
4.	Asigură scoaterea din funcțiune și valorificarea bunurilor aprobate la casare de către ordonatorul principal de credite.	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere Colectiv birou
5.	Asigură întocmirea, transmiterea electronică a fișierului electronic cu inventarul centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și actualizarea anuală a acestuia	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere Colectiv birou
6.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2024 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2023	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere
7.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul de competență și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere Colectiv birou

IV.4.2. Serviciul Întreținere, intervenții

IV.4.2.1 Biroul Întreținere

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Asigură mentenanța instalațiilor aferente spațiilor de învățământ și cămine - cantine	permanent	Șef Birou Întreținere Șefi Echipe
2.	Planifică și repartizează lucrarile in regie în funcție de forța de muncă și timpul necesar execuției fiecărei lucrări	permanent	Director Patrimoniu și Investiții Șef Birou Întreținere
3.	Realizează lucrări de reparații și igienizări ale spațiilor de învățământ și a celor destinate căminelor cantinelor, precum și întocmirea documentelor justificative necesare la recepționarea acestora.	permanent	Șef Birou Întreținere Șefi Echipe

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
4.	Reparații în regie aprobate de conducerea UCv, efectuarea măsurătorilor și a încadrărilor în indicatoare norme de deviz sau norme locale a necesarului de material și forță de muncă cu determinarea timpului necesar execuției fiecărei lucrări în regie	permanent	Șef Birou Întreținere Șefi Echipe
5.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2024 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2023	Șef Birou Întreținere
6.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul construcțiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Birou Întreținere Șefi Echipe

IV.4.2.2 Echipa de Intervenții

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2024 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2023	Șef Birou Întreținere
2.	Asigură mentenanța instalațiilor aferente spațiilor de învățământ și cămine-cantine	permanent	Șef Echipa Intervenției Personal de execuție
3.	Monitorizează consumul de forță de muncă și materiale folosite la intervenții	lunar	Șef Echipa Intervenției

IV.5. Planul Operațional al Direcției Administrative

IV.5.1. Serviciul Administrativ

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Efectuarea plăților la utilități	lunar	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
2.	Încasarea chiriilor	lunar	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
3.	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare (CNCIR, D.S.P.)	ori de câte ori se impune	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ
4.	Efectuarea verificărilor sau reviziilor, după caz, pentru instalațiile de utilizare gaze naturale conform scadențelor comunicate de furnizorul de utilități	conform planificării	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
5.	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiunea administratorilor de spații de învățământ	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
6.	Implementarea Programului EURO 200	Aprilie - Noiembrie 2023	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
7.	Intocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2023 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2023	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
8.	Repartizarea materialelor de curățenie și reparații	conform planificării	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
9.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Administrativ
10.	Verifică intervențiile, reparațiile și curățenia realizate în spațiile de învățământ	Permanent	Șef serviciu administrativ

IV.5.2. Biroul Cămine

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Verifică situațiile încasărilor de taxe cazare studenți prezentate lunar de către administratori.	permanent	Director Administrativ Șef Birou Cămine
2.	Verifică intervențiile, reparațiile și curățenia realizate în cămine	permanent	Șef Birou Cămine
3.	Asigurarea cazării studenților în spațiile puse la dispoziție de UCV	permanent	Director Administrativ Șef Birou Cămine
4.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Birou Cămine
5.	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare (CNCIR, D.S.P.)	ori de câte ori se impune	Director Administrativ Șef Birou Cămine
6.	Repartizarea materialelor de curățenie și reparații	conform planificării	Șef Birou Cămine Persoana desemnată
7.	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiunea administratorilor de cămine	ori de câte ori se impune	Șef Birou Cămine Persoana desemnată

IV.5.3. Biroul Auto

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Programare și efectuare transport de persoane și marfă în interesul universității	permanent	Director Administrativ Șef Birou Auto
2.	Asigură participarea personalului din subordine – a conducătorilor auto la examinarea medicală și psihologică periodică și utilizarea acestora conform avizelor medicale și psihologice deținute	ori de câte ori se impune	Șef Birou Auto
3.	Întocmirea documentației necesare achiziționării serviciilor de întreținere, reparații, asigurări auto, taxe obligatorii pentru întreg parc auto. Întocmirea necesarului de combustibil pe instituție.	ori de câte ori se impune	Director Administrativ Șef Birou Auto
4.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2023 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2023	Director Administrativ Șef Birou Auto
5.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul transporturilor rutiere și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Birou Auto
6.	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiune	ori de câte ori se impune	Șef Birou Auto Persoana desemnată

IV.5.4. Serviciul Cantine și Restaurante

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare pentru cantine și restaurant	permanent	Șef Serviciu Cantine și Restaurante
2.	Igienizarea și întreținerea/repararea spațiilor în care își desfășoară activitatea cantinele și restaurantele	August - Septembrie 2023	Șef Serviciu Cantine și Restaurante
3	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiune	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Cantine și Restaurante Persoana desemnată

IV.5.5. Serviciul Rețelistică

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamente de distribuire a semnalului CATV	Semestrial	Șef Serviciu Rețelistică Persoană desemnată
2.	Proiectarea traseelor noi de fibră optică, precum și întreținerea și etichetarea celor existente	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Rețelistică Persoană desemnată
3.	Extinderea rețelelor de internet, diagnosticarea și repararea diverselor echipamente (calculatoare, imprimante, fax-uri) în cadrul clădirii DGA dar și a facultăților și bibliotecilor care ne solicita sprijin	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Rețelistică Persoană desemnată
4.	Mentenanța bazei de date ce conține numerele de telefon de acces la barierele existente în parcările universității	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Rețelistică Persoană desemnată
5.	Mentenanța și repararea serverelor responsabile cu distribuirea internetului în toate clădirile universității	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Rețelistică Persoană desemnată
6.	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiune	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Rețelistică Persoană desemnată

CAPITOLUL V

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ (P4)

V.1. Planul Operațional al Departamentului de Relații Internaționale

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Programul Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 (Mobilități)	2023	DRI
1.1.	Implementarea Erasmus Student Card Initiative (ESCI)	Activitate recurentă	DRI
1.1.1	Implementarea sistemului online Erasmus+ Dashboard la nivelul UCv	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.1	Actualizarea informațiilor privind universitatea	Activitate recurentă	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.1.1.2	Gestionarea IIA Manager (acorduri inter-institutionale)	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.3	Gestionarea mobilităților <i>inbound</i> și <i>outbound</i> (OLA 3.0)	Activitate recurentă	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.2.	Administrarea acordurilor Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
1.2.1.	Înnoirea tuturor acordurilor Erasmus+ viabile pentru perioada 2022-2028	iunie 2023	DRI
1.2.2.	Încheierea de acorduri Erasmus+ cu universități noi care prezintă interes pentru UCv	Activitate recurentă	DRI
1.2.3.	Actualizarea bazei de date cu acorduri Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
1.2.4.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul programului	Activitate recurentă	DRI
1.3.	Mobilități <i>Inbound</i>	2023	DRI
1.3.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2022-2023, sem. II: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2023	DRI
1.3.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2022-2023, sem. II: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2023	DRI
1.3.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2023-2024, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2023- februarie 2024	DRI
1.3.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2023-2024, sem. I: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	octombrie 2023- februarie 2024	DRI
1.4.	Mobilități <i>Outbound</i>	2023	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.4.1.	Gestionarea și actualizarea permanentă a bazei de date din platformele online <i>Mobility Tool</i> și <i>Beneficiary Module</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.2.	Întocmirea de referate, dispoziții de deplasare, contracte financiare, ordonanțări de plată pentru desfășurarea în bune condiții a mobilităților <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.3.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA131, pentru anul 2023-2024	23 februarie 2023	DRI
1.4.4.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA171, pentru anul 2023-2024	23 februarie 2023	DRI
1.4.5.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131-2022	iunie 2023	DRI
1.4.6.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA103-2020	31 iulie 2023	DRI
1.4.7.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131-2021	decembrie 2023	DRI
1.4.8.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA107-2020	septembrie 2023	DRI
1.4.9.	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru cadrele didactice și personalul administrativ <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.5.	Atribuirea licențelor lingvistice (testare și curs) studenților <i>Outbound Erasmus+</i> , Platforma OLS	2023	DRI
1.5.1.	Introducerea datelor de contact ale studenților în baza de date OLS	Periodică, în funcție de datele de începere ale mobilităților <i>Outbound</i>	DRI
1.5.2.	Gruparea studenților în funcție de limba în care vor studia la universitatea gazdă	<i>Idem</i>	DRI
1.5.3.	Validarea adreselor de e-mail și atribuirea efectivă a licențelor de testare a competențelor lingvistice	<i>Idem</i>	DRI
1.5.4.	Gestionarea listei de studenți cărora le-au fost alocate licențe de testare a competențelor lingvistice	<i>Idem</i>	DRI
1.5.5.	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
1.5.6.	Raportări interne periodice	Semestrial	DRI
1.6.	Acțiuni de promovare a programului <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i>	Activitate recurentă	DRI
1.6.1.	Campanie de promovare a Programului <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , pentru anul 2023-2024	martie/octombrie 2023	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.6.2.	Administrarea grupului Facebook <i>Erasmus+ Craiova</i>	Activitate recurentă	DRI
1.6.3.	Organizarea evenimentului <i>Welcome Day</i> pentru studenții <i>Inbound Erasmus+</i> , Sem. I, 2023-2024	octombrie 2023	DRI+ ESN Craiova
1.6.3.1.	Informarea studenților cu privire la programul evenimentului	octombrie 2023	DRI
1.6.3.2.	Realizarea de materiale promoționale și de informare	octombrie 2023	DRI
1.6.3.3.	Organizarea și promovarea evenimentului	octombrie 2023	DRI
1.7.	Colaborarea cu ESN Craiova	2023	DRI
1.7.1.	Organizarea de activități și evenimente suport pentru studenții străini	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.2.	Menținerea contactului permanent cu ESN Craiova	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.3.	Promovarea mediatică a evenimentelor organizate în parteneriat cu ESN Craiova	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.4.	Realizarea de materiale promoționale și de informare	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
2.	Proiecte de Mobilitate finanțate prin Mecanismul Financiar SEE	2023	DRI
2.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.1.	Comunicarea cu potențiali parteneri din Spațiul Economic European	Activitate recurentă	DRI
2.1.2.	Încheierea de noi acorduri interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.3.	Gestionarea bazei de date ce cuprinde acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.4.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din Spațiul Economic European	Activitate recurentă	DRI
2.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	2023	DRI
2.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i> SEE de studenți și personal academic (didactic și administrativ): organizare și desfășurare selecție, întocmire documente înainte, în timpul și după efectuarea mobilităților etc.	Activitate recurentă, în funcție de fluxul mobilităților	DRI
2.2.2.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul de Mobilitate 2021-2022	30 septembrie 2023	DRI
2.2.3.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul de Mobilitate 2022-2023	13 octombrie 2023	DRI
3.	Proiectul de Mobilitate Mevlana Exchange Programme	2023	DRI
3.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
3.1.1.	Comunicarea cu potențialii parteneri din Turcia	Activitate recurentă	DRI
3.1.2.	Încheierea de noi acorduri interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
3.1.3.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul proiectului	Activitate recurentă	DRI
3.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	Activitate recurentă	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
3.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i> de studenți și personal academic (didactic și administrativ): publicare și diseminare apel selecție, oferire suport aplicațiilor de la UCv, întocmire documente înainte, în timpul și după efectuarea mobilităților etc.	Activitate recurentă, în funcție de fluxul mobilităților	DRI
4.	Acorduri interinstituționale (altele decât Erasmus+ sau SEE)	2023	DRI
4.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.1.	Gestionarea bazei de date ce cuprinde acordurile inter-instituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.2.	Înnoirea acordurilor inter-instituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.3.	Încheierea de noi acorduri inter-instituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.4.	Actualizarea bazei de date cu acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.5.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din spațiul extracomunitar	Activitate recurentă	DRI
4.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	Activitate recurentă	DRI
4.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2022-2023 în cadrul acordurilor interinstituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2023	DRI
4.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2022-2023 în cadrul acordurilor interinstituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2023	DRI
4.2.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2023-2024, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2023-martie 2024	DRI
4.2.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training sau Administrative Staff</i> , sem. I, 2023-2024: întocmire documente sosire, cazare etc.	octombrie 2023-martie 2024	DRI
5.	Programul de burse de cercetare doctorală și postdoctorală Eugen Ionescu	2023	DRI
5.1.	Gestionarea burselor <i>Eugen Ionescu</i> 2023: gestionare dosare de candidatură, contactare conducători științifici, întocmire scrisori de acceptare, întocmire documente sosire și plecare pentru candidații selectați, cazare, permise de ședere etc.	ianuarie-august 2023	DRI
6.	Programul de Schimburi de Studii Central European (CEEPUS)	2023	DRI
6.1.	Gestionare solicitări, emitere scrisori de acceptare, întocmire documentație pentru plata burselor, solicitări de cazare, întocmire documente aferente realizării mobilității etc.	ianuarie-decembrie 2023	DRI
7.	Deplasări internaționale	2023	DRI
7.1.	Întocmirea dispozițiilor de deplasare externă pentru participarea la conferințe internaționale,	Activitate recurentă	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	seminarii, expoziții, concursuri internaționale, proiecte, activități de cercetare și documentare ale personalului UCv și ale studenților		
7.2.	Întocmirea dispozițiilor de plată pentru taxele de afiliere la rețele și organisme internaționale	Activitate recurentă	DRI
7.3.	Gestionarea bazei de date DRI privind deplasările externe efectuate de personalul UCv și studenți	Activitate recurentă	DRI
8.	Admiterea la studii universitare de Licență/ Master/Doctorat a candidaților Români de Pretutindeni și cetățenilor din state terțe UE	2023	DRI + Rectorat
8.1.	Întocmirea documentației necesare (proceduri interne) pentru admiterea la UCv, conform solicitărilor și reglementărilor ME	februarie-martie 2023	DRI
8.2.	Actualizarea informațiilor cu privire la admitere pe site-ul UCv, secțiunea <i>Admitere, Studenți străini (Cetățeni din state UE, Cetățeni din state terțe UE, Anul Pregătitor) și Români de Pretutindeni</i>	aprilie-septembrie 2023	DRI
8.3.	Gestionarea aplicațiilor depuse de către candidați în platforma online de admitere	aprilie-septembrie 2023	DRI
8.4.	Întocmire situații intermediare și finale cu privire la numărul candidaților	mai-octombrie 2023	DRI
8.5.	Correspondență cu ME pentru obținerea Aprobărilor de Școlarizare/Scrisorilor de Acceptare	mai-octombrie 2023	DRI + Rectorat
8.6.	Întocmire documentație către ME și alte instituții abilitate	aprilie-decembrie 2023	DRI
9.	Implementarea proiectului finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională, Competiția 2023, Domeniul 2: Internaționalizarea învățământului superior din România	2023	DRI
9.1.	Depunerea aplicației de proiect pentru obținerea finanțării	20 februarie 2023	DRI
9.2.	Completarea fișei de execuție aferente proiectului din Competiția FDI 2023	mai 2023	DRI
9.3.	Încheierea contractului de finanțare	martie 2023	DRI + DGA
8.4.	Implementarea activităților proiectului și a indicatorilor asumați	aprilie-decembrie 2023	DRI
9.5.	Raportarea intermediară aferentă proiectului	decembrie 2023	DRI
9.6.	Raportarea finală	ianuarie/februarie 2024	DRI
10.	Centrul Multicultural al Universității din Craiova	2023	DRI + CM
10.1.	Încheierea acordurilor de cooperare universitară cu instituții din țările balcanice (Macedonia, Turcia, Grecia, Albania, Serbia, Bulgaria)	Activitate recurentă	DRI + CM

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
10.2.	Intensificarea relațiilor de cooperare universitară cu instituțiile din țările balcanice	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.	Intensificarea acțiunilor în cadrul Centrului Multicultural	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.1.	Organizarea de cursuri de limbă și cultură	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.2.	Organizarea de conferințe internaționale	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.3.	Organizarea de activități tematice	Activitate recurentă	DRI + CM
10.4.	Promovarea activităților specifice educaționale și culturale	Activitate recurentă	DRI + CM
11.	Asigurarea vizibilității internaționale a UCv	2023	DRI
11.1.	Integrarea universității în rețele internaționale pe domenii de interes specifice	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
11.2.	Dezvoltarea colaborărilor cu parteneri internaționali, ambasade străine, centre culturale, consulate etc.	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
11.3.	Promovarea Acțiunilor Cheie 2 și 3 din cadrul Programului Erasmus+ în rândul personalului academic al UCv cu scopul de a crește numărul de proiecte în care UCv să fie coordonator sau partener	Activitate recurentă	DRI
11.4.	Participarea la evenimente, târguri și expoziții educaționale internaționale	Activitate periodică, cf. programelor evenimentelor	DRI + Coordonatori Erasmus + ESN Craiova
12.	Acțiuni de internaționalizare la nivelul UCv	2023	DRI
12.1.	Actualizarea conținutului rubricii <i>Relații Internaționale</i> , site www.ucv.ro	Activitate recurentă	DRI
12.2.	Realizarea materialelor informative cu caracter internațional: broșuri, flyere, afișe pentru evenimente și/sau conferințe internaționale, video de prezentare UCv	Activitate recurentă	DRI
12.3.	Implementarea de proiecte cu specific internațional susținute din fonduri europene, externe nerambursabile sau naționale de dezvoltare instituțională: Erasmus+, CNFIS-FDI	Activitate recurentă	DRI
12.4.	Actualizarea conținutului paginii dedicate Universității din Craiova pe platforma studyinromania.ro	Activitate recurentă	DRI
12.5.	Organizarea și susținerea tuturor activităților cu specific internațional organizate la UCv	Activitate recurentă	DRI
12.6.	Organizarea și/sau participarea la evenimente internaționale desfășurate în UCv	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Coordonatori Erasmus + Facultăți
12.7.	Administrarea și promovarea paginii Facebook dedicată activităților Departamentului de Relații Internaționale	Activitate recurentă	DRI
13.	Centrul de pregătire și examinare DELF-DALF	2023	DRI + CRU

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
13.1.	Desfășurarea de acțiuni suport de promovare și diseminare a informației	Activitate recurentă	DRI
13.2.	Eliberarea diplomelor de competență lingvistică participanților	Activitate periodică, cf. calendarelor examenelor	DRI
14.	Realizare documentație solicitată la nivel de universitate sau de către instituții abilitate: ME, ARACIS, CNFIS, AUF în domeniul relațiilor internaționale	Activitate recurentă	DRI
14.1.	Întocmirea <i>Planului operațional anual</i> al DRI	Anual	DRI
14.2.	Întocmirea <i>Raportului de activitate anual</i> al DRI	Anual	DRI
14.3.	Întocmirea altor documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Activitate recurentă, cf. solicitărilor	DRI
15.	Formarea profesională a personalului DRI	2023	DRI
15.1.	Participarea la evenimente de tipul <i>International Staff Week</i> și/sau la mobilități de formare organizate de universități partenere	Activitate recurentă	DRI
15.2.	Participarea la evenimente de formare/informare organizate de ANPCDEFP, ME, AUF, UEFISCDI etc.	Activitate recurentă	DRI

ABREVIERI:

UCv – Universitatea din Craiova

DRI – Departamentul de Relații Internaționale

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

ME – Ministerul Educației

UEFISCDI – Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

CNFIS – Centrul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

FDI – Fondul de Dezvoltare Instituțională

CM – Centrul Multicultural

V.2. Planul Operațional al Departamentului de Comunicare și Relații cu Presa

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Comunicare instituțională	2023	DCRP
1.1.	Dezvoltarea strategiei unitare de promovare a admiterii în mediul online, în presa scrisă și audio-video, la nivelul specializărilor, departamentelor, facultăților și a întregii universități pentru o maximă eficiență a mesajului.	Activitate recurentă	DCRP

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.1.1.	Mentenanța paginilor de Facebook, Instagram, LinkedIn ale Universității (inclusiv ROSE la Universitatea din Craiova și Grupul public Universitatea din Craiova. Știri și comunitate).	Activitate recurentă	DCRP
1.1.2.	Distribuirea pe toate canalele social media a mesajelor UCv	Activitate recurentă	DCRP
1.1.3.	Încurajarea membrilor comunității UCv să promoveze și redistribuie mesajele universității.	Activitate recurentă	DCRP
1.1.4.	Analiza structurii și a datelor de trafic a site-ului web al universității și a facultăților	Activitate recurentă	DCRP
1.1.5.	Dezvoltarea procesului 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	DCRP
1.1.6.	Extinderea zonei de adresabilitate online de la regional la național.	Activitate recurentă	DCRP
2.	Imagine academică	2022	DCRP
2.1.	Dezvoltarea portofoliului foto	Activitate recurentă	DCRP
2.2.	Crearea și promovarea de evenimente comune UCv	Activitate recurentă	DCRP
2.3.	Monitorizarea aparițiilor media și social media ce vizează Universitatea din Craiova și componentele sale.	Activitate recurentă	DCRP
2.4.	Promovarea performanțelor comunității academice a UCv	Activitate recurentă	DCRP
3.	Relația cu presa	2023	DCRP
3.1.	Menținerea unei bune relații cu jurnaliștii acreditați la Universitatea din Craiova din presa regională și națională prin organizarea de întâlniri în cadru formal și informal.		DCRP
3.1.1.	Organizarea unor conferințe de presă (pentru anunțarea ofertei educaționale, după admitere, pentru prezentarea situației, anunțarea campaniei de admitere la master și licență, sesiunea de toamnă, anunțarea rezultatelor finale).	Activitate recurentă	DCRP
3.1.2.	Organizarea unor vizite de presă	Activitate recurentă	DCRP
3.1.3.	Furnizarea către presă a unei baze de date de specialiști ai UCv din toate domeniile.	Activitate recurentă	DCRP
3.1.4.	Redactarea comunicatelor de presă cu oferta educațională a fiecărei facultăți.	Activitate recurentă	DCRP
3.1.5.	Sprijinirea facultăților în promovarea evenimentelor organizate de acestea, facilitarea accesului către instituții media în perioada admiterii.	Activitate recurentă	DCRP

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
3.1.6.	Organizarea agendei media a rectorului și prorectorilor	Activitate recurentă	DCRP
3.1.7.	Dezvoltarea colaborării cu studioul TELE U	Activitate recurentă	DCRP
4.	Realizarea de documente solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS etc. în domeniul relațiilor publice	Activitate recurentă	DCRP
4.1.	Întocmire <i>Plan operațional anual</i>	Anual	DCRP
4.2.	Întocmire <i>Raport de activitate anual</i>	Anual	DCRP
4.3.	Alte documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Cf. solicitare	DCRP

V.3. Planul Operațional al Postului de Televiziune TeleUniversitatea Craiova (TELE U)

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Promovarea Universității din Craiova în regiunea Oltenia și la nivel național	2023	TELE U
1.1.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de licență ale facultăților din cadrul Universității din Craiova.	iunie- septembrie 2023	TELE U
1.2.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de master ale facultăților din cadrul Universității din Craiova.	iunie- septembrie 2023	TELE U
1.3.	Prezentarea și promovarea activității instituționale a Universității din Craiova.	Activitate recurentă	TELE U
1.4.	Prezentarea și promovarea activității facultăților din cadrul Universității din Craiova.	Activitate recurentă	TELE U
1.5.	Prezentarea și promovarea infrastructurii educaționale a Universității din Craiova.	Activitate recurentă	TELE U
1.6.	Prezentarea și promovarea proiectelor implementate de Universitatea din Craiova, precum și a celor implementate la nivelul fiecărei facultăți în parte.	Activitate recurentă	TELE U
1.7.	Realizarea de materiale video și clipuri de prezentare	Activitate recurentă	TELE U
1.8.	Prezentarea, în cadrul emisiunilor informative, a cadrelor didactice ale Universității din Craiova.	Activitate recurentă	TELE U
2.	Promovarea activității studențești	2023	TELE U
2.1.	Prezentarea și promovarea organizațiilor studențești	Activitate recurentă	TELE U

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
2.2.	Promovarea facilităților de care beneficiază studenții Universității din Craiova.	Activitate recurentă	TELE U
2.3.	Prezentarea, în cadrul jurnalului de știri, a proiectelor studențești.	Activitate recurentă	TELE U
2.4.	Prezentarea, în cadrul emisiunilor informative, a proiectelor studențești.	Activitate recurentă	TELE U
2.5.	Realizarea de emisiuni dedicate în exclusivitate studenților	Activitate recurentă	TELE U
2.6.	Încheierea de parteneriate cu organizațiile studențești	Activitate recurentă	TELE U
3.	Practică și voluntariat	2023	TELE U
3.1.	Stagii de practică pentru studenții Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
3.2.	Programe de voluntariat prin care studenții și elevii pot să acumuleze experiență profesională în domeniul televiziunii.	Activitate recurentă	TELE U
4.	Informarea corectă și obiectivă a comunității locale	Activitate recurentă	TELE U
4.1.	Respectarea codului deontologic al jurnalistului echidistant în construirea materialelor de televiziune.	Activitate recurentă	TELE U
4.2.	Prezentarea în cadrul emisiunilor informative a celor mai importante evenimente din municipiul Craiova și din județul Dolj.	Activitate recurentă	TELE U
4.3.	Prezentarea, în cadrul jurnalelor de știri, a celor mai importante evenimente din municipiul Craiova și din județul Dolj.	Activitate recurentă	TELE U
5.	Implicare comunitară	2023	TELE U
5.1.	Încheierea de parteneriate cu instituții de învățământ preuniversitar prin care se vor organiza întâlniri între eleviși angajații postului de televiziune TeleUniversitatea Craiova.	Activitate recurentă	TELE U + CCOC
5.2.	”Ziua porților deschise” la TeleUniversitatea Craiova	iunie-noiembrie 2023	TELE U
5.3.	”Reporter pentru o zi” – un proiect destinat elevilor din ani terminali și studenților Universității din Craiova.	mai-noiembrie 2023	TELE U
5.4.	Ambasadorul Turciei la UCv	Februarie 2023	TELE U
5.5.	Jobs for IT	Martie 2023	TELE U
5.6.	Vizita Mircea Geoana la UCv	Aprilie 2023	TELE U
5.7.	DHC Marco Carbone	Iunie 2023	TELE U
5.8.	Educație financiară cu EXIMBANK	Iunie 2023	TELE U
5.9.	Ziua Porților Deschise	Iunie 2023	TELE U
5.10.	UCv și Ford susțin antreprenoriatul social	Iunie 2023	TELE U
5.11.	Delegație din Bulgaria în cadrul proiectului HUB-UCV	Iunie 2023	TELE U
5.12.	Scoala de vară ROSE	Iulie 2023	TELE U

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
5.13	Inaugurarea laboratorului Juniper Networks la UCv	Septembrie 2023	TELE U
5.14	Dechiderea anului universitar 2023 - 2024	Octombrie 2023	TELE U
5.15	Universitatea din Craiova și Ford Otosan, împreună pentru comunitate	Octombrie 2023	TELE U
5.16	Valentina Sandu Dediu DHC al Universitatii din Craiova	Octombrie 2023	TELE U
5.17	Student Innovation Day	Octombrie 2023	TELE U
5.18	Ambassador al Argentinei la UCv	Octombrie 2023	TELE U
5.19	Congres international la Facultatea de Agronomie	Noiembrie 2023	TELE U
5.20	Strategii si resurse pentru orientare in cariera	Noiembrie 2023	TELE U
5.21	75 de ani de Mecanica – Facultatea de Mecanica	Noiembrie 2023	TELE U
5.22	Noi suntem UCv	Noiembrie 2023	TELE U
5.23	Doctor honoris causa Simion Popescu	Noiembrie 2023	TELE U
5.24	Zilele UCv	Noiembrie 2023	TELE U
5.25	Ziua Nationala a Romaniei la UCV	Decembrie 2023	TELE U
5.26	Cercetatorii viitorului	Decembrie 2023	TELE U
5.27	Gala cercetatorilor 2023	Decembrie 2023	TELE U

CAPITOLUL VI

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CONDUCERE OPERATIVĂ A CENTRULUI UNIVERSITAR DIN DROBETA-TURNU SEVERIN (P5)

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	<p>Activitatea în domeniul educației</p> <p>1.1. Reorganizarea ofertei educaționale prin înființarea și susținerea de programe de studii noi, în special de master, orientate interdisciplinar și conectate la transformările pieței muncii, dar și prin renunțarea la anumite programe de studii care s-au dovedit a fi neatractive în această ofertă și ineficiente din punct de vedere financiar;</p> <p>1.2. Operaționalizarea Centrului de Resurse și Asistență în Învățare și Formare CRAIF-CUDTS, înființat prin Acordul de grant nr. 289/SGU/CI/III/18.12.2019, în cadrul Schemei de granturi pentru universități-ROSE;</p> <p>1.3. Creșterea atractivității programelor din domeniile tehnic, științe sociale (economic și drept), științe umaniste și știința sportului și a educației fizice pentru absolvenții de liceu din România precum și pentru românii din Serbia și Republica Moldova, prin acțiuni de promovare online eficiente și susținute;</p> <p>1.4. 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>1.5. Evaluarea calității programelor de studii de licență și master, în concordanță cu standardele ARACIS;</p> <p>1.6. Formarea unor competențe transversale studenților, în vederea facilitării mobilității pe piața europeană a muncii;</p> <p>1.7. Extinderea utilizării platformelor e-learning online și accesarea tuturor facilităților pe care acestea le oferă în desfășurarea procesului educațional;</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>1.8. Asigurarea condițiilor pentru formarea unor cariere de succes și dezvoltarea capacităților de inovare, comunicare, adaptare și învățare;</p> <p>1.9. Accentuarea educației bazate pe învățare, perfecționarea metodelor de predare, învățare, aplicare practică și evaluare cu formații de studii echilibrate;</p> <p>1.10. Organizarea de seminarii pe diverse teme, workshop-uri, conferințe susținute de reprezentanți ai mediului de afaceri, școli de vară;</p> <p>1.11. Asigurarea sprijinului instituțional organizațiilor studențești pentru organizarea de acțiuni pentru facilitarea integrării pe piața muncii (conferințe, workshop-uri, prezentări de firme etc.);</p> <p>1.12. 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>		
2.	<p>Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare</p> <p>1. Creșterea calității cercetării în CUDTS - ca parte integrantă a cercetării 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 cadrele didactice ale 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>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<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>		
<p>3.</p>	<p>Atragerea de fonduri și dezvoltarea bazei materiale</p> <p>1.1. Corelarea obiectivelor de dezvoltare a CUDTS cu resursele umane și financiare disponibile;</p> <p>1.2. Accesarea de fonduri structurale, în special prin POCU și Proiecte de Cooperare Transfrontaliera România-Serbia;</p> <p>1.3. Obținerea de resurse suplimentare, pe baza câștigării unor proiecte naționale sau europene, accesarea de fonduri prin Proiectul Național al MEC privind Învățământul Secundar - ROSE, Schema de Granturi pentru Sprijin acordat studenților;</p> <p>1.4. Reorganizarea unităților didactice și administrative din cadrul CUDTS, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acestora și creșterea eficienței activităților derulate;</p> <p>1.5. Dotarea laboratoarelor cu aparatură performantă interactivă student/profesor;</p> <p>1.6. Optimizarea utilizării resurselor proprii ale CUDTS;</p> <p>1.7. Îmbunătățirea serviciilor de informatizare a bibliotecii, acces la resursele bibliotecii prin intermediul INTERNET din spațiile CUDTS;</p> <p>1.8. 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>permanent</p>	<p>Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + șef serviciu administrativ CUDTS</p>
<p>4.</p>	<p>Relația cu mediul economico-social și imagine academică</p> <p><i>1. Accentuarea locului și rolului CUDTS, ca pol de educație și cultură în zonă</i></p> <p>1.1 Realizarea de parteneriate cu organizațiile din zonă, în vederea desfășurării programelor de practică ale 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 Dezvoltarea și întărirea relațiilor cu agenții economici în vederea acordării de către aceștia a unor burse pentru studenții cu rezultate foarte</p>		<p>Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți</p>

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>bune, efectuarea unor stagii de voluntariat și eventuale angajări a absolvenților noștri;</p> <p>1.5 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 atât online cât și fizice: website, mass-media, pliante, 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. Promovarea CUDTS prin participarea în cadrul unor evenimente organizate de Centrul de Consiliere și Oriectare în Carieră al Universității, organizațiile studențești și a altor manifestări locale și naționale.</p>		
5.	<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;</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, didactic auxiliar și nedidactic în vederea creșterii eficienței și profesionalismului;</p> <p>1.4. Sprijinirea inițiativelor personale sau de grup care au ca obiectiv îmbunătățirea activității CUDTS;</p> <p>1.5. Promovarea programelor de mobilitate pentru personalul didactic și didactic auxiliar.</p> <p>2. Dezvoltarea personală a studenților, prin creșterea calității serviciilor academice și culturale oferite</p> <p>2.1. Dezvoltarea activității de tutorat a studenților pe tot parcursul vieții academice;</p> <p>2.2. Încurajarea activităților extracuriculare și a voluntariatului în colaborare cu organizațiile studențești;</p> <p>2.3. Organizarea de campanii de consiliere online 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 redactezi o scrisoare de intenție și cum să te prezinți la un interviu;</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + responsabil CCOC

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>2.4. Organizarea în cadrul CUDTS a sesiunilor științifice studențești online;</p> <p>2.5. Participarea studenților, sub îndrumarea cadrelor didactice, la diferite concursuri;</p> <p>2.6. Crearea unui cadru de dialog, permanent, cu reprezentanții studenților, în vederea optimizării cadrului academic de formare;</p> <p>2.7. Extinderea mobilităților pentru studenții de la CUDTS;</p> <p>2.8. Sprijinirea instituțională a studenților în vederea organizării unor evenimente în noul context pandemic cu un puternic impact asupra creșterii vizibilității CUDTS.</p>		

CAPITOLUL VII

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI INFORMATIZARE ȘI ADMINISTRARE FONDURI EUROPENE (P6)

VII.1. Serviciul de Informatică și Comunicații

VII.2. Bibliotecă

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Actualizarea procedurilor și regulamentelor specific departamentului de fonduri europene	Decembrie 2023	Prorector de resort
2.	Recuperarea/reducerea sumelor datorate cheltuielile neeligibile înregistrate de către Universitatea din Craiova în cadrul proiectelor derulate în perioada 2006-2016	Decembrie 2023	Prorector de resort
3.	Acordarea de sprijin/consiliere pentru rezolvarea litigiilor/divergențelor de opinii beneficiar-autorități finanțatoare privind derularea proiectelor pe fonduri europene. 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. Asigurarea documentelor suport necesare depunerii de proiecte finanțate prin fonduri europene	Permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă Direcția Juridică
4.	Trainingul unei echipe specializate formate din specialiștii Universității din Craiova , studenți în vederea elaborării studiilor de fezabilitate necesare la depunerile proiectelor, studii energetice, scriere proiecte de accesare a fondurilor europene sau extracomunitare, implementare proiecte, operare platforma MySMIS, respectiv ofertarea serviciilor acestor echipe catre alți parteneri sau terți	Decembrie 2023	Prorector de resort
5.	Identificarea priorităților conform solicitărilor departamentelor și facultăților a proiectelor potential finanțabile din fonduri europene Demararea pregătirii propunerilor de proiecte depuse de facultăți și identificarea posibilităților de finanțare pe baza fondurilor europene	permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă
6.	Suținerea depunerii proiectelor care urmaresc formarea resursei umane, în principal pe următoarele direcții: <ul style="list-style-type: none">• practica studenților• perfecționarea cadrelor didactice (proiecte de burse doctorale și post-doctorale)	permanent	Prorector de resort

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Suștinerea 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> <p>Suștinerea cu prioritate a proiectelor care urmăresc dezvoltarea inteligentă</p>		
7.	Suștinerea și ofertarea de consultanță în vederea depunerii numărului maxim de proiecte finanțate prin Competitia de proiecte finanțate din Fondul de Dezvoltare Institutională destinat universitatilor de stat 2023	Ianuarie - Aprilie 2023	Prorector de resort
8.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte de accesare a fondurilor europene pentru digitalizarea infrastructurii suport și a serviciilor oferite de biblioteca Universității din Craiova	permanent	Prorector de resort Sef servicii biblioteca
9.	Dinamizarea și extinderea activității bibliotecii din Craiova prin oferirea de servicii suport auxiliare (lansari de carte, parteneriate cu mediul preuniversitar, activități de promovare a lecturii în parteneriat cu organizațiile studențești) în vederea promovării lecturii	permanent	Prorector de resort Sef servicii biblioteca
10.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte de accesare a fondurilor europene pentru digitalizarea infrastructurii suport și a serviciilor oferite de Tele U Craiova	permanent	Prorector de resort Director Tele U Craiova Responsabil imagine
11.	Demararea solicitărilor privind activitățile suport (expertize tehnice, studii de fezabilitate) necesare accesării proiectelor de infrastructură conform priorităților instituționale	permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă
12.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte de accesare a fondurilor europene pentru actualizarea și îmbunătățirea infrastructurii educaționale și de cercetare a Centrului Universitar Drobeta Turnu Severin	permanent	Prorector resort Prorector CUDTS

VII.1. Serviciul de Informatică și Comunicații

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Modificarea, testarea și supervizarea funcționării aplicației de admitere (desktop și web), pentru varianta de admitere unică pe universitate.	Aprilie 2023	Lofelman Silviu Păun Narcis
2.	Crearea unui server pentru autentificare de tip Single Sign On (SSO) pentru personalul și studenții Ucv și cu	Aprilie 2023	Ghionea Florentin Păun Narcis

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	integrarea lui cu Evidența Studenților și cu serviciile de cloud ale universității		Vlad Cătălin Turculeanu Ștefăniță Lofelman Silviu
3.	Crearea și testarea aplicației de cercetare, integrarea cu Evidența Studenților	Decembrie 2023	Veghea Florian Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
4.	Implementarea de sisteme Open Journal pentru revistele Ucv, pentru facilitarea obținerii codurilor DOI.	Decembrie 2023	Păun Narcis
5.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea cazărilor în UCv. Integrarea aplicației de gestiune a cazărilor cu aplicația Taxe Studenți.	Decembrie 2023	Lofelman Silviu Păun Narcis
6.	Implementarea unui protocol Spanning Tree Protocol (STP) pentru a preveni bucele de punte și radiațiile difuzate care rezultă din acestea.	Iulie 2023	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
7.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea proiectelor în UCv.	Decembrie 2023	Veghea Florian
8.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea mobilităților în UCv. Integrarea cu aplicația Evidența Studenților.	Decembrie 2023	Lofelman Silviu
9.	Finalizarea, testarea și implementarea hărții interactive pentru studenți (modul de administrare, modul de utilizare de către studenți/personal Ucv, aplicație pentru dispozitive mobile). Integrarea cu aplicația Evidența Studenților (modulul Cămine, extins pentru a cuprinde toate clădirile din campusurile UCv). Actualizarea hărții interactive pentru Clădirea Centrală.	Decembrie 2023	Păun Narcis Lofelman Silviu
10.	Finalizarea aplicației pentru sincronizarea automată a datelor privind școlaritatea studenților din UCv cu sistemul integrat al Registrului Matricol Unic.	Decembrie 2023	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
11.	Extinderea funcționalității hărții interactive pentru toate campusurile UCv. Crearea modulului pentru navigare folosind harta interactivă.	Decembrie 2023	Păun Narcis Lofelman Silviu
12.	Migrarea prin reproiectare a funcționalităților portalului web EvStud în noua versiune a portalului.	Decembrie 2023	Păun Narcis Lofelman Silviu Veghea Florian Turculeanu Ștefăniță
13.	Verificarea, validarea și actualizarea nomenclatoarelor EvStud pentru transmiterea datelor în sistemul RMU.	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța Lofelman Silviu
14.	Generarea, validarea și transmiterea informațiilor din EvStud către RMU.	La cererea UEFISCDI	Lofelman Silviu Predoi Speranța
15.	Gestionarea datelor în platforma ANS (CNFIS).	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
16.	Analiza, dezvoltarea, implementarea unui modul web care să permită obținerea unor rapoarte statistice diverse în	Decembrie 2023	Lofelman Silviu Păun Narcis

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	conformitate cu opțiunile utilizatorilor prin interogări complexe ale bazei de date EvStud.		
17.	Upgrade hardware pentru 5 noduri din cluster (placa de baza, procesor, memorie)	Decembrie 2023	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
18.	Upgrade conexiune internet la viteza de 10G	Decembrie 2023	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
19.	Upgrade infrastructura rețea CIS (backbone) cu echipamente 10G	Decembrie 2023	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
20.	Proiectarea și implementarea unei soluții WiFi unitare de tip enterprise pentru UCv și campusuri	Decembrie 2023	Ghionea Florentin Vlad Cătălin Păun Narcis Lofelman Silviu
21.	Creșterea gradului de securizare a bazei de date EvStud prin cercetarea și aplicarea suplimentară de noi proceduri.	Permanent	Vlad Cătălin Ghionea Florentin Păun Narcis Lofelman Silviu
22.	Optimizarea timpului de răspuns la interogarea bazelor de date exploatate.	Permanent	Lofelman Silviu Păun Narcis
23.	Întreținerea și dezvoltarea site-ului web al universității.	Permanent	Popescu Andreea Predoi Speranța
24.	Întreținerea infrastructurii software a rețelei intrauniversitare, echipamentelor de calcul și a aplicațiilor în exploatare, aflate în responsabilitatea S.I.C.	Permanent	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
25.	Upgradarea sistemelor de operare, configurarea serverelor de comunicație adaptate la cerințele momentului.	Permanent	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
26.	Elaborarea de documente necesare în dezvoltarea sistemului de control managerial.	Permanent	Lofelman Silviu Predoi Speranța Păun Narcis
27.	Întreținerea infrastructurii hardware a rețelei intrauniversitare.	Permanent	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
28.	Verificarea solicitărilor pentru componente IT&C și elaborarea referatelor aferente.	Permanent	Vlad Cătălin
29.	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 Director S.I.C. Personal S.I.C.
30.	Oferirea de consultanță și colaborare cu colectivele din universitate	Permanent	Personal S.I.C.
31.	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 Director S.I.C.

VII.2. Biblioteca

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Dezvoltarea fondului de carte și publicații periodice prin achiziție, abonamente, schimb interbibliotecar, donații	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
2	Prelucrarea tuturor documentelor intrate în Bibliotecă în anul 2023 (evidența primară/globală, descriere bibliografică, clasificare - indexare)	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor Serviciul Catalogare Clasificare
3	Procesul de retroconversie a fondului de carte și publicații periodice mai vechi, în vederea regăsirii publicațiilor în catalogul electronic	Permanent	Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Periodice și Împrumut Legal Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Comunicarea Documentelor
4	Abonarea bazelor de date științifice aferente anului 2023, conform contractului semnat în cadrul Asociației Anelis Plus	Decembrie 2023	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
5	Digitizarea publicațiilor vechi din colecțiile Bibliotecii (scanare, prelucrare, OCR-izare) în vederea securizării informației și a facilitării accesului la aceasta prin intermediul "Bibliotecii digitale" disponibilă pe pagina Web	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
6	Digitizare (scanare, prelucrare, OCR-izare) teze de doctorat susținute în cadrul Universității din Craiova, în perioada 1990 – 2000, în vederea îndeplinirii obiectivului de a preveni și de a combate fenomenul de plagiat, conform OME nr. 5255/10 septembrie 2021 privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat	Septembrie – Decembrie 2023	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
7	Întreținerea și dezvoltarea paginii Web a Bibliotecii	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
8	Actualizarea paginii de Facebook a Bibliotecii	Permanent	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
9	Întreținerea programelor software utilizate în Bibliotecă, precum și realizarea backup-ului bazei de date a sistemului integrat de bibliotecă TINREAD	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
10	Împrumutul informatizat prin intermediul modulului „Circulația documentelor” aferent sistemului integrat de bibliotecă TINREAD în cadrul tuturor filialelor Bibliotecii	Permanent	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Periodice și Împrumut Legal
11	Inventarierea fondului de publicații al Bibliotecii Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor – Sala de lectură	Februarie-Martie 2023	Serviciul Comunicarea Documentelor
12	Inventarierea fondului de publicații din cadrul Bibliotecii Facultății de Drept	Aprilie-Septembrie 2023	Serviciul Comunicarea Documentelor
13	Inventarierea fondului de publicații periodice al Bibliotecii Facultății de Mecanică	Iulie-August 2023	Serviciul Periodice și Împrumut Legal
14	Inventarierea patrimoniului Bibliotecii (3 gestiuni)	Octombrie 2023	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Periodice și Împrumut Legal
15	Deselecția (casarea) publicațiilor perimate fizic și moral (Biblioteca Facultății de Litere, Facultății de Mecanică, facultăților cu profil electric, Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor, Departamentului de Arte, Depozit Central Publicații Periodice, Biblioteca Centrului Universitar Drobeta-Turnu Severin)	Mai-August 2023	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Periodice și Împrumut Legal Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
16	Activitatea de conservare/restaurare a publicațiilor	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
17	Modernizarea infrastructurii Bibliotecii	Permanent	Proector Informatizare și Administrarea Fondurilor Europene
18	Organizarea de prezentări ale sistemului integrat de bibliotecă TINREAD pentru utilizatori, în vederea regăsirii publicațiilor și exploatării facilităților acestuia	Permanent	Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
19	Organizarea de workshop-uri, webinarii privind accesarea bazelor de date științifice abonate în cadrul Asociației Anelis Plus	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
20	Organizarea de evenimente culturale – educative (lansări de carte, expoziții de carte, cercuri de dezbateri pe diverse teme, tururi ghidate pentru elevi), în cadrul cărora se promovează și serviciile oferite de Bibliotecă	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Periodice și Împrumut Legal Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
21	Implicarea Bibliotecii prin găzduirea de conferințe științifice și de susțineri publice	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	a tezelor de doctorat, precum și în proiecte comune cu alte departamente (ROSE și alte activități didactice) și alte universități (Erasmus)		Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
22	Participarea Bibliotecii în cadrul evenimentelor organizate de UCV (Zilele Porților Deschise, Festivalul W. Shakespeare, Noaptea Cercetătorilor) cu standuri de prezentare	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Comunicarea Documentelor
23	Colaborări cu mediul preuniversitar pentru promovarea ofertei educaționale în rândul potențialilor studenți ai UCV în cadrul “Cursa Lecturii”, “Orientare Profesională”, “Școala Altfel”, “Săptămâna Verde”)	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Periodice și Împrumut Legal Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
24	Realizarea de tutoriale, ghiduri, afișe privind serviciile și activitățile Bibliotecii	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor

CAPITOLUL VIII

PLANUL OPERAȚIONAL AL INFRASTRUCTURII DE CERCETARE ÎN ȘTIINȚE APLICATE (INCESA HUB)

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Asigurarea suportului CDI pentru creșterea competitivității economice în Oltenia		
1.1.	Dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici		
1.1.1.	Semnarea de acorduri cadru cu agenți economici	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: Consiliul DRMSEC Răspunde: Director INCESA Director DRMSEC
1.1.2.	Implicarea în structuri asociative împreună cu agenți economici (consorții, clustere, grupuri de lucru/ acțiuni etc.)	După caz	Coordonează: INCESA Efectuează: Consiliul INCESA Răspunde: Director INCESA
1.2.	Dezvoltarea infrastructurii CDI		
1.2.1.	Achiziționarea de echipamente și utilaje - granturi și FDI	După caz	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA Directori centre INCESA
1.2.2.	Crearea de dotări și facilități CDI (regie proprie, autodotare)	După caz	Coordonează: INCESA Efectuează: Responsabili laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA Directori centre INCESA
1.3.	Rezolvarea problemelor agenților economici prin contracte bilaterale		
1.3.1.	Activități CDI și servicii suport, împreună cu agenți economici și parteneri ai INCESA	După caz (la cerere)	Coordonează: INCESA Efectuează: Responsabili laboratoare INCESA Directori centre INCESA Răspunde: Director INCESA; Directori laboratoare INCESA
1.3.2.	Transfer de cunoaștere pentru agenți economici	După caz (la cerere)	Coordonează: INCESA Efectuează: Director DR-MESC

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
			Răspunde: Director INCESA Director DR-MESC
1.3.3.	Activități de transfer tehnologic	După caz	Coordonează: INCESA Efectuează: Director CTT INCESA Răspunde: Director INCESA Director CTT INCESA
1.3.4.	Menținerea acreditării CTT INCESA	La scadență	Coordonează: INCESA Efectuează: Director CTT INCESA Răspunde: Director INCESA, Director CTT INCESA
1.3.5.	Menținerea certificării sistemului de management al calității ISO 9001	La scadență	Coordonează: INCESA Efectuează: Director DMC Director DR-MESC Răspunde: Director INCESA
1.3.6.	Participarea în parteneriat la competiții CDI	Calendar competiții	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA
1.3.7.	Accesarea de granturi CDI cu aplicarea rezultatelor la agenți economici	Calendar competiții	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA
1.3.8.	Participarea în parteneriat la Programul Operațional Competitivitate	Calendar competiții	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA
2.	Creșterea volumului de fonduri atrase prin activități CDI		
2.2.	Accesarea de finanțări alternative (terț plătitor)		
2.2.1.	Creșterea numărului și a calității programelor și proiectelor depuse în competițiile naționale și internaționale, în scopul atragerii de fonduri pentru susținerea activității de cercetare științifică.	Calendar competiții	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA
2.2.2.	Promovarea și stimularea participării la programele de cercetare naționale (lansate de Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică - ANCS) și internaționale (în special cele europene).	Calendar competiții	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
2.2.3.	Atragerea de resurse financiare din contracte de cercetare, servicii de consultanță, donații și sponsorizări	Calendar competiții	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA
2.3.	Suținerea programelor de cercetare lansate sub egida INCESA		
2.3.1.	Continuarea procesului de impunere a Infrastructurii de Cercetare în Științe Aplicate (INCESA) ca platformă de cercetare reprezentativă la nivel regional și național.	permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA
2.3.2.	Dezvoltarea sistemului de teme de tip aplicativ pentru proiecte de diplomă, lucrări de disertație sau teze de doctorat realizate în cotutelă cu reprezentanți ai mediului socio-economic și cultural, prin consultarea periodică a partenerilor strategici din mediul socio-economic ai UCv.	permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: Directori laboratoare INCESA Răspunde: Director INCESA
3.	Pregătirea absolvenților pentru intrarea pe piața muncii		
3.1.	Colectarea de informații referitoare la cerințele angajatorilor		
3.1.1.	Colectarea datelor de la angajatori/parteneri ai INCESA	Semestrial	Coordonează: INCESA Efectuează: CCOC Răspunde: Director CCOC
3.1.2.	Organizarea evenimentului „Forumul Carierei”	Anual (octombrie)	Coordonează: INCESA Efectuează: CCOC DRMSEC Răspunde: Director CCOC Director DRMSEC
3.2.	Oferirea de modele de carieră de succes		
3.2.1.	Feedback absolvenți ai UCv cu cariere profesionale de referință	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: CCOC DRMSEC Răspunde: Director CCOC Director DRMSEC
3.2.2.	Implicarea absolvenților de succes în pregătirea pentru angajarea noilor absolvenți	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: CCOC DRMSEC Răspunde: Director CCOC Director DRMSEC
3.3.	Activități practice curriculare și extracurriculare pentru studenți		
3.3.1.	Organizarea de stagii practice la INCESA	Semestrial	Coordonează: INCESA Efectuează: Consiliul INCESA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
			Răspunde: Director INCESA
3.3.2.	Organizarea de internship-uri la agenți economici	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: DRMSEC CCOC Răspunde: Director INCESA Director DRMSEC Director CCOC
3.4.	Dezvoltarea de competențe complementare studenți		
3.4.1.	Programe de training pentru studenți la INCESA (ex. studenții din programul ProElite)	10 luni/1an	Coordonează: INCESA Efectuează: Coordonator training Răspunde: Director INCESA
3.5.	Implicarea studenților în crearea și transferul de cunoaștere		
3.5.1.	Implicarea studenților în proiecte CDI	Conform contract	Coordonează: INCESA Efectuează: Responsabili lab. CDI - INCESA Răspunde: Director INCESA
3.5.2.	Cooptarea studenților în proiecte de transfer de cunoaștere	Conform contract	Coordonează: INCESA Efectuează: CTT INCESA Răspunde: Director INCESA
3.6.	Obținerea feedback-ului din partea companiilor		
3.6.1.	Organizarea de evenimente de prezentare a realizărilor studenților – evenimentul „Studenții noștri pot mai mult”	Anual	Coordonează: INCESA Efectuează: CCOC Răspunde: Director CCOC
4.	Dezvoltarea antreprenoriatului în Oltenia		
4.1.	Formare de formatori pentru antreprenoriat		
4.1.1.	Organizarea de cursuri și workshop-uri	Anual	Coordonează: INCESA Efectuează: EDUCOL/ CRAIF Răspunde: Director INCESA Director EDUCOL
4.1.2.	Mobilități și trimitere personal la stagii în străinătate	Anual	Coordonează: INCESA Efectuează: Coordonator stagii Răspunde: Director INCESA
4.2.	Formare și servicii antreprenoriale în Oltenia		
4.2.1.	Oferirea de cursuri de antreprenoriat și proiecte start-up	Cf. call-uri	Coordonează: INCESA Efectuează: Echipe INCESA Răspunde: Director INCESA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
4.2.2.	Administrare schemă de minimis pentru creare și finanțare start-up	După caz	Coordonează: INCESA Efectuează: Echipe de proiect UCv Răspunde: Director INCESA
4.3.	Formare antreprenorială pentru studenți		
4.3.1.	Derularea de programe de antreprenoriat dedicate studenților (Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman)	Cf. calendar de implementare	Coordonează: INCESA Efectuează: Echipe de proiect UCv Răspunde: Director INCESA
4.4.	Programe de antreprenoriat social		
4.4.1.	Derularea de programe de antreprenoriat social dedicate studenților	Competiții anuale	Coordonează: INCESA Efectuează: Echipe de proiect INCESA - EDUCOL Răspunde: Director INCESA
5.	Aport la rezolvarea unor probleme prioritare pentru comunitate		
5.1.	Identificarea nevoilor prioritare ale comunității		
5.1.1.	Realizarea de analize și sondaje de opinie	Periodic	Coordonează: INCESA Efectuează: CCOC Răspunde: Directori centre INCESA Director CCOC
5.1.2.	Consultarea autorităților publice locale	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: DRMSEC Răspunde: Director INCESA Director DRMSEC
5.1.3.	Analiza strategiilor și planurilor operaționale de dezvoltare ale structurilor regionale	Semestrial	Coordonează: INCESA Efectuează: DRMSEC Răspunde: Director INCESA Director DRMSEC
5.2.	Întărirea capacității de răspuns prin parteneriate		
5.2.1.	Construirea de relații de colaborare, valorificabile în proiecte viitoare	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: DRMSEC Răspunde: Director DRMSEC
5.3.	Conectarea mai strânsă a personalului UCv la comunitate		
5.3.1.	Menținerea legăturii cu absolvenții, pentru a-i coopta în rezolvarea solicitărilor CDI	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: Consiliul ALUMNI Răspunde: Director ALUMNI
5.3.2.	Activități în parteneriat cu colegi și parteneri din alte universități sau entități CDI românești și străine	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: Consiliul INCESA Răspunde: Director INCESA
5.4.	Crearea de punți între comunitatea academică a UCv și comunitatea locală		

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
5.4.1.	Colaborarea dintre asociațiile de studenți și asociațiile de elevi	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: ONG studenți Răspunde: Președinte COS
5.4.2.	Colaborarea dintre structuri ale UCv și entități și organizații din învățământul preuniversitar, în realizarea de programe comune	Permanent	Coordonează: INCESA Efectuează: DRMSEC Răspunde: Director INCESA Director DRMSEC
5.4.3.	Crearea și participarea la grupuri de lucru pe domenii, sub egida autorităților locale, ADR SV Oltenia etc. - în funcție de oportunități	În funcție de oportunități	Coordonează: INCESA Efectuează: Consiliul INCESA Răspunde: Director INCESA

AVIZAT,

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU