



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
*Universitatea din Craiova*  
**RECTORAT**

**Str. Al.I. Cuza, nr. 13 tel: 0251-414398 fax: 0251-411688 [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro)**

***UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA***

***PLAN OPERAȚIONAL***

***2014***

**PRORECTORAT PROGRAMME DE STUDII ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

***Departamentul de management al calității***

| Acțiune                   | Tip                                 | Descriptor  | Organizează                                     | Efectuează                                     | Răspunde                                     | Termen                                       |
|---------------------------|-------------------------------------|---|---|--|--|--|
| Evaluări<br>și<br>Analize | Interne                             | Autoevaluare instituțională a UCv pregătitor evaluării ARACIS               | Echipe desemnate de Rectorul UCv                | Echipe desemnate de Rectorul UCv + grup suport | Responsabil echipă desemnată de Rectorul UCv | 31.03.2014                                   |
|                           |                                     | Evaluare programe de studii licență (grilă internă – prag de rentabilitate) | CEAC-U  | Consiliul Calității UCv                        | Director DMC                                 | 15.06.2013                                   |
|                           |                                     | Evaluare programe de studii master (grilă internă – prag de rentabilitate)  | CEAC-U  | Consiliul Calității UCv                        | Director DMC                                 | 15.06.2013                                   |
|                           |                                     | Autoevaluare programe de studii pentru acreditare / reacreditare ARACIS     | Responsabil PS<br>CEAC-PS                       | Responsabil PS<br>CEAC-PS                      | Responsabil PS<br>Președinte CEAC-U          | După caz (la solicitarea responsabililor PS) |
|                           |                                     | Elaborare raport de urmărire post-evaluare EUA                              | Echipe desemnate de Rectorul UCv                | Echipe desemnate de Rectorul UCv + grup suport | Responsabil echipă desemnată de Rectorul UCv | 31.03.2014                                   |
|                           | Externă                             | Evaluare instituțională periodică a UCv (ARACIS)                            | Interlocutor - Echipe desemnate de Rectorul UCv | ARACIS   | Responsabil echipă desemnată de Rectorul UCv | 15.10.2014                                   |
| Organi-<br>zare           | Organizare DMC                      | Revizuirea Manualului Calității (ediția 2 – revizia 2)                      | DMC<br>Consiliul Calității UCv                  | Consiliul Calității UCv                        | Director DMC                                 | 15.04.2014                                   |
|                           |                                     | Actualizare pagină web DMC  | Director DMC                                    | DMC  | Director DMC                                 | permanent                                    |
| Suport                    | Elaborare / revizuire documente DMC | Controlul documentelor și înregistrărilor – integrare în MC                 | Prorector Informatizare și Fonduri Europene     | Consiliul Calității                            | Director DMC                                 | 15.09.2014                                   |
|                           |                                     | Procedură de monitorizare a   | CCOP  | Consiliul Calității UCv                        | Director DMC                                 | 15.03.2014                                   |

| Acțiune | Tip | Descriptor  | Organizează | Efectuează   | Răspunde     | Termen     |
|---------|-----|---|-------------|--|--------------|------------|
|         |     | absolvenților UCv   |             |  |              |            |
|         |     | Îmbunătățirea formatului (foi Excel cu verifcator) pentru statul de funcțiuni   | DMC         | Consiliul Calității Centrul Informatică și Comunicații | Director DMC | 15.07.2014 |
|         |     | Îmbunătățirea formatului (foi Excel cu verifcator) pentru planul de învățământ  | DMC         | Consiliul Calității Centrul Informatică și Comunicații | Director DMC | 15.07.2014 |
|         |     | Îmbunătățirea fișelor de evaluare a cadrelor didactice (autoevaluare, evaluare colegială, evaluare ierarhică și evaluarea interacțiunii cu studenții) | DMC         | Consiliul Calității UCv                                | Director DMC | 15.07.2014 |
|         |     | Elaborare pachet de indicatori de evaluare internă (structuri și personal)*   | DMC         | Consiliul Calității UCv                                | Director DMC | 15.11.2014 |

### ***Departamentul de formare continuă***

1. Analiza competențelor oferite de Universitatea din Craiova prin programele de formare inițială.  
*Termen : aprilie 2014.*
2. Analiza activității Consiliului DFC și a Organigramei DFC, în conformitate cu art.145 din Carta Universității.  
*Termen : mai 2014.*
3. Popularizarea activității DFC, prin actualizarea periodică a paginii web a departamentului pe pagina principală a Universității.  
*Termen : lunar.*
4. Analiza programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă existente (aprobate).  
*Termen : iunie 2014*
5. Analiza programelor de conversie profesională existente (aprobate).  
*Termen : iulie 2014*

6. Întocmirea de către DFC, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEN pentru noile programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

*Termen : septembrie 2014*

7. Întocmirea de către DFC și avizarea de către Senatul universitar a noilor programe de conversie profesională.

*Termen : septembrie 2014*

8. Achiziția și configurarea unui server de fișiere (documente) și pregătirea unei baze de date suport la nivelul departamentului.

*Termen : octombrie 2014*

9. Implementarea și testarea unei platforme experimentale, colaborative, în sprijinul activităților de formare continuă în sistem mixt (blended learning)

*Termen : noiembrie 2014*

10. Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2015.

*Termen : decembrie 2014*

### ***Departamentul pentru programe ID-FR***

1. Prezentarea elocventă a informațiilor privitoare la programele ID-FR, pe pagina web a DIDFR din site-ul principal al Universității.

*Termen : 01.04.2014*

2. Consilierea formatorilor și a tutorilor, desemnați pentru programele ID-FR, în probleme legate de utilizarea portalului “Moodle” instalat pe serverul DIDFR sau a platformei Tesis.

*Perioada : 12.01.2014 – 19.12.2014*

3. Instruirea coordonatorilor și tutorilor dedicați formelor de ID și IFR, privind producerea de materiale didactice în format adecvat, difuzarea materialelor către cursanți și interacțiunea cu aceștia.

*Termen : 01.09.2014*

4. Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning ale universității, dedicate formelor de învățământ la distanță și cu frecvență redusă.

*Perioada: 12.01.2014 - 19.12.2014*

5. Revizuirea capacităților de școlarizare atribuite de ARACIS, pentru programele de studii ID-FR din universitate.

*Termen : 15.06.2014*

6. Colaborarea cu facultățile pentru implementarea procedurilor de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele ID-FR.

*Termen: 30.06.2014*

7. Acordarea de consultanță și sprijin logistic facultăților din universitate, pentru obținerea autorizării/acreditării programelor de studii la formele de învățământ ID și IFR.

*Perioada: 12.01.2014 - 19.12.2014*

8. Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii pentru derularea programelor ID-FR.

*Termen: 30.04.2014*

9. 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.

*Termen: 12.11.2014*

10. Conlucrarea cu facultățile care oferă programe de studii ID și/sau IFR, în procesul de întocmire a Statelor de funcții asociate acestor programe.

*Perioada: 15.05.2014 – 25.09.2014*

11. Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DIDFR și în Planul operațional anual.

*Termen: 25.09.2014*

12. Transmiterea documentației privind bugetul aferent programelor de studii ID-FR și costurile medii pe student înmatriculat în programele ID-FR, precum și a propunerilor privind cuantumul taxelor de școlarizare din anul universitar 2014-2015, către Senatul universitar.

*Termen : 15.05.2014*

13. Elaborarea unei proceduri coerente și neredundante de circulație a documentelor aferente ID și IFR în universitate.

*Termen: 15.02.2014*

14. Elaborarea Planului operațional pentru anul universitar 2014-2015.

*Termen : 19.09.2014*

## ***PROCTORATUL PENTRU CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC***

### **I. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**

#### ***A. Modernizarea managementului cercetării științifice pentru creșterea capacității instituționale***

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

*Termen: permanent.*

*Răspund: DCMP.*

A.2 Calculul indicatorilor referitori la cercetarea științifică utilizați de metodologia pentru finanțarea universităților.

*Termen: la solicitarea CNFIS.*

*Răspund: Prorector - CSRME, DCMP.*

A.3 Finalizarea și punerea în funcțiune a noului sistem informatic de gestionare a datelor referitoare la rezultatele proprii obținute în activitatea de cercetare științifică.

*Termen: Septembrie 2014.*

*Răspund: Prorector - CSRME, Prorector - Informatizare, DCMP.*

A.4 Evaluarea periodică a activității de cercetare științifică a cadrelor didactice ale universității, a departamentelor și a facultăților.

*Termen: anual sau la solicitării exprese.*

*Răspund: Prorector - CSRME, Consiliul Cercetării Științifice, DCMP.*

A.5 Activarea grupului de sprijin al cercetării științifice format din reprezentanți ai facultăților.

Termen: Mai 2014.

Răspund: Director DCMP, Consiliul Cercetării Științifice.

### ***B. Dezvoltarea resurselor umane pentru cercetare***

B.1 Angrenarea resurselor umane tinere (masteranzi, doctoranzi) în activitățile de cercetare ale facultăților și departamentelor. Instituirea unor premii anuale pentru rezultate remarcabile obținute în tezele de doctorat sau la conferințe internaționale.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Prorector - CSRME, CSUD, Decanii facultăților.

B.2 Lansarea unui program special pentru stimularea activității de cercetare a cadrelor didactice și cercetătorilor din instituție, premiarea rezultatelor deosebite obținute de aceștia în domeniul cercetării și inovării.

Termen: Noiembrie 2014.

Răspund: Prorector - CSRME, Consiliul Cercetării Științifice, Director DCMP.

B.3 Integrarea în Universitate a unui număr mai mare de tineri cercetători cu studii doctorale, postdoctorale și tineri cu stagii de cercetare în străinătate.

Termen: permanent.

Răspund: Directorii departamentelor, Decanii facultăților, Departamentul Resurse Umane.

B.4 Atragerea în colectivele de cercetare constituite la nivelul centrelor de cercetare din instituție a unor cercetători cu experiență din țară și din străinătate cărora să li se recunoască afilierea la Universitatea din Craiova în calitate de "cercetători asociați".

Termen: permanent.

Răspund: Prorector - CSRME, Consiliul Cercetării Științifice, Director DCMP.

B.5 Diseminarea rezultatelor cercetării cadrelor didactice în procesul de învățământ prin includerea lor în activitatea de predare.

Termen: permanent.

Răspund: Directorii departamentelor, Decanii facultăților.

B.6 Coordonarea și monitorizarea derulării proiectelor de cercetare avansată și interdisciplinară lansate în competiția internă 2013/2014.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector - CSRME, DCMP.

### ***C. Dezvoltarea infrastructurii de cercetare***

C.1 Asigurarea accesului la cât mai multe infrastructuri de cercetare din țară și străinătate, inclusiv la baze de date cu jurnale și cărți electronice.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector - CSRME, Biblioteca, Directorii departamentelor.

C.2 Sprijinirea acțiunilor de punere în funcțiune și de demarare a unor activități autosustenabile a Infrastructurii de cercetare în științe aplicate, INCESA.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Prorector - CSRME, Consiliul Director și Consiliul Științific INCESA.

C.3 Stimularea activității centrelor de cercetare existente în cadrul Universității, inclusiv prin instituirea unor granturi interne acordate în baza performanțelor obținute de acestea.

Termen: Noiembrie 2014.

Răspund: Prorector - CSRME, Consiliul Cercetării Științifice, Director DCMP.

#### ***D. Creșterea vizibilității interne și internaționale a activității de cercetare***

D.1 Stimularea publicării de articole în reviste indexate BDI și în reviste cotate ISI prin acordarea de premii din fondurile universității, inclusiv pentru ”cercetătorii asociați” care își declară în publicații afilierea la Universitatea din Craiova. Premiarea se va realiza pe baza unei metodologii elaborate de CSS și aprobate de Senatul universității.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Prorector - CSRME, Consiliul Cercetării Științifice, Director DCMP.

D.2 Creșterea calității revistelor, promovarea și indexarea lor ISI sau BDI.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector - CSRME, Consiliul Cercetării Științifice, colectivele de redacție ale revistelor.

D.3 Creșterea numărului de laboratoare acreditate pentru certificarea de produse/procese noi și dezvoltarea de servicii de consultanță științifică, expertiză și audit.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector - CSRME, Decanii facultăților, Responsabilii de laboratoare.

D.4 Organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale: minim 20 de activități.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector - CSRME, Decanii facultăților, Directorii departamentelor.

#### ***E. Finanțarea cercetării***

E.1 Atragerea de resurse financiare pentru infrastructura de cercetare din contracte de cercetare, servicii de consultanță, donații și sponsorizări.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector - CSRME, Decanii facultăților, Directorii departamentelor.

E.2 Accesarea programelor de finanțare din fonduri europene, în competițiile lansate în noul program „Orizont 2020”.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DCMP.

E.3 Participarea la proiectele de cercetare-dezvoltare-inovare din cadrul polilor de competență care vor primi finanțare începând din anul 2014.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Decanii facultăților tehnice.

E.4 Continuarea programului de granturi interne de cercetare prin lansarea unei noi competiții.

Termen: Noiembrie 2014.

Răspund: Prorector – CSRME, Consiliul Cercetării Științifice, Director DCMP.

E.5 Sprijinirea tinerilor cercetători prin atragerea în continuare de fonduri structurale destinate doctoranzilor și postdoctoranzilor.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, CSUD, DFE

E.6 Crearea unor centre de cost pentru fiecare dintre proiectele de cercetare internă din competiția 2013/2014.

Termen: Martie 2014.

Răspund: Prorector – CSRME, Direcția economică

## **II. ACTIVITATEA DE COOPERARE CU MEDIUL SOCIO-ECONOMIC SI CULTURAL**

### ***A. Dezvoltarea parteneriatului dintre Universitatea din Craiova și mediul economic***

A.1 Prezentarea oportunităților oferite studenților și cadrelor didactice de către reprezentanții mediului economic:

- FORUM ECONOMIC;
- Seminar “Strategii de dezvoltare a parteneriatului dintre mediul universitar și mediul socio - economic”;
- Seminar „Carriere de succes”.

Termen: Mai - Decembrie 2014.

Răspund: Director DR-MESC, DPMI, DRPIA, CCOP.

A.2 Organizarea unor întâlniri de lucru cu reprezentanți din mediul economic - la nivelul polilor de competitivitate.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC.

A.3 Organizarea unor întâlniri de lucru cu reprezentanți din mediul socio-economic și ADR pentru identificarea potențialului economic al regiunii S-V Oltenia, în vederea implementării POS CCE în perioada de programare 2014-2020.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC, Director DCMF

A.4 Organizarea unor întâlniri de lucru cu agenții economici în vederea semnării unor noi parteneriate (cercetare, prestări servicii etc.) sau dezvoltării colaborărilor existente. (Pirelli Tyres România, Renault Technologie Roumanie, Automobile Dacia S.A., Popeci Utilaj Greu, Cummins Generator Technologies Romania S.A., Ford România, RELOC S.A. Craiova, S.C. Kautex Craiova etc.)

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC, Decani, Consiliul DR-MESC.

A.5 Organizarea unor întâlniri periodice, la nivelul universității / fiecărei facultăți, în vederea dezvoltării parteneriatului cu mediul socio-economic pentru adaptarea ofertei educaționale din universitate la specificul pieței muncii.

Termen: semestrial.

Răspund: Director DR-MESC, Consiliul DR-MESC, Decani, DFC, DMC, CCOP.

### ***B. Sprijinirea dezvoltării personale a studenților în concordanță cu cerințele mediului socio-economic***



B.1 Stimularea interesului unor firme de profil din țară și implicarea acestora în dezvoltarea învățământului în domeniile de vârf oferite de universitate prin:

- participare în comisiile de licență și disertație;
- prezentarea unor module de curs;
- organizarea unor seminarii și ateliere de lucru;
- organizarea unor conferințe tematice.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC, Decani, Consiliul DR-MESC.

B.2 Pregătirea și organizarea stagiilor personalizate, la nivelul facultăților, pentru elaborarea proiectelor de diplomă / disertație pe baza unor teme formulate în colaborare cu reprezentanți ai mediului socio-economic și cultural.

Termen: permanent.

Răspund: Decani, Consiliul DR-MESC

B.3 Organizarea interviurilor și monitorizarea stagiilor, conform contractelor de colaborare.

Termen: semestrial.

Răspund: Consiliul DR-MESC, Prodecani.

B.4 Dezvoltarea unor programe de internship, în colaborare cu agenți economici din țară și din Uniunea Europeană, utilizând: componenta ERASMUS +; proiecte finanțate din fonduri europene; proiecte care se încadrează în axele prioritare ale Agence Universitaire de la Francophonie (ex: stagii de practică pentru licență, stagii de cercetare pentru masteranzi și doctoranzi).

Termen: permanent.

Răspund: Director DR-MESC, Decani, Consiliul DR-MESC, DPMI, DRI

B.5 Organizarea unor vizite de studiu în funcție de domeniul fiecărei facultăți.

Termen: semestrial

Răspund: Consiliul DR-MESC, Prodecani.

B.6 Utilizarea parteneriatului cu mediul economic pentru obținerea feedback-ului necesar corelării programelor educaționale cu cerințele pieței muncii.

- Aplicarea setului de chestionare, la nivelul fiecărei facultăți.
- Centralizarea chestionarelor și analizarea răspunsurilor în vederea adoptării unor soluții care să răspundă cerințelor pieței muncii.

Termen: Mai - Decembrie 2014.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC, Decani, Prodecani, CCOP.

B.7 Promovarea ofertelor de locuri de muncă / stagii de practică / programe de internship.

Termen: permanent.

Răspund: Director DR-MESC, Decani, Prodecani, CCOP.

### ***C. Identificarea cererilor agenților economici pentru formarea resursei umane din regiunea Sud-Vest Oltenia***

C.1 Promovarea relațiilor de colaborare cu instituțiile care dezvoltă programe de formare: Camera de Comerț și Industrie, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Inspectoratele școlare din regiunea Sud-Vest Oltenia etc.

Termen: permanent.

Răspund: Director DR-MESC, Director DFC, Decani, Consiliul DR-MESC.

C.2 Crearea cadrului corespunzător, în colaborare cu DMC și DFC, în vederea implementării activităților de formare prin identificarea nevoilor / așteptărilor specifice mediului socio-economic și corelarea cu oferta universității.

Termen: permanent.

Răspund: Director DR-MESC, Director DMC, Director DFC, DPMI, DLMA, Decani, Consiliul DR-MESC.

C.3 Organizarea unor module de formare a resursei umane din regiunea Sud-Vest Oltenia, conform cererilor agenților economici.

Termen: permanent.

Răspund: Director DR-MESC, Consiliul DR-MESC, Decani, DPMI, DLMA, Director DFC.

#### ***D. Consolidarea rolului universității în viața socio-economică a regiunii***

D.1 Participare la elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare regională / locală:

- Ateliere de lucru, coordonate de ADR S-V Oltenia, în vederea realizării strategiei de dezvoltare a Zonei Metropolitane Craiova, pentru perioada 2014-2020;
- Întâlniri de lucru pentru stabilirea strategiei de implementare a POSCCE în perioada 2014-2020 la nivelul regiunii Sud-Vest Oltenia;
- Participare la elaborarea Planului Regional de Acțiune pentru Mediu (PRAM), Planului Local de Acțiune pentru Mediu (PLAM), Planului Regional de Acțiune pentru Învățământ (PRAI), Planului Local de Acțiune pentru Învățământ (PLAI).

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC, Decani.

D.2 Organizarea unor întâlniri de lucru în cadrul Consorțiului Regional Sud-Vest Oltenia în vederea identificării unor colaborări (ADR, Asociația Patronatelor, Camera de Comerț și Industrie, AJOFM, Inspectoratele școlare Dolj, Gorj, Olt, Vâlcea, Mehedinți etc.)

Termen: semestrial.

Răspund: Director DR-MESC.

D.3 Întâlniri de lucru în cadrul Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social pentru Formare Profesională (CLDPS Dolj).

Termen: semestrial.

Răspund: Director DR-MESC.

D.4 Organizarea unor întâlniri de lucru cu reprezentanții inspectoratelor școlare în vederea dezvoltării relațiilor de colaborare dintre mediul socio-economic, universitate și liceele cu profil tehnic din regiunea SV-Oltenia.

Termen: semestrial.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC.

D.5 Dezvoltarea unor colaborări cu agenții economici și autoritățile locale/ regionale în cadrul Polilor de competitivitate / Clusterelor.

Termen: permanent.

Răspund: Prorector – CSRME, Director DR-MESC.

### III. ACTIVITATEA DE INOVARE ȘI TRANSFER TEHNOLOGIC

#### A. Promovarea proprietății industriale

A.1 Întâlniri de lucru cu cadrele didactice de la Facultatea de Inginerie Electrică, Facultatea de Automatică, Calculatoare și Electronică, Facultatea de Mecanică și Facultatea de Agricultură și Horticultură pe tema “Brevetul tău de invenție din România este publicat în Baza de date a Oficiului European de Brevete”

Termen: Aprilie – Decembrie 2014.

Răspund: Director CITT.

A.2 Întâlniri de lucru cu Directorii proiectelor de cercetare cu finanțare internă și cu doctoranzii Școlii Doctorale “Științe ingineresti” pe tema “Documentarea din literatura de Brevete”.

Termen: Aprilie – Septembrie 2014.

Răspund: Director CITT.

A.3 Întâlnire de lucru cu doctoranzii Școlii Doctorale “Științe ingineresti” pe tema “Metodologia redactării unei Cereri de Brevet de Invenție”.

Termen: Aprilie – Decembrie 2014.

Răspund: Director CITT.

#### B. Transfer tehnologic

B.1 Workshop cu Directorii proiectelor de cercetare cu finanțare internă cu tema “Transferul tehnologic - forma de valorificare a rezultatelor cercetărilor din universitare”.

Termen: Aprilie – Decembrie 2014.

Răspund: Director CITT.

B.2 Întâlnire cu conducerea tehnică a SC SOFTRONIC cu tema “Oferta UCV pentru transfer tehnologic. Cererea SOFTRONIC pentru transfer tehnologic”.

Termen: Aprilie – Decembrie 2014.

Răspund: Director CITT.

B.3 Întâlnire cu conducerea tehnică a SC POPECI cu tema “Oferta UCV pentru transfer tehnologic. Cererea POPECI pentru transfer tehnologic”.

Termen: Aprilie – Decembrie 2014.

Răspund: Director CITT.

B.4 Întâlnire cu conducerea tehnică a SC ARTEGO Tg. Jiu cu tema “Oferta UCV pentru transfer tehnologic. Cererea ARTEGO pentru transfer tehnologic”.

Termen: Aprilie – Decembrie 2014.

Răspund: Director CITT.

### V. BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII

A.1 Introducerea modulului de circulație a documentelor în sistem informatizat la toate filialele.

Termen: permanent.

Răspund: Director Biblioteca Universității.

A.2 Organizarea sălii de lectură cu acces liber la raft pentru Departamentul de Geografie al Facultății de Matematică și Științe ale Naturii.

Termen: Martie – Aprilie 2014.

Răspund: Biblioteca Universității, Biblioteca Facultății de Matematică și Științe ale Naturii.

A.3 Inventarierea fondului central de periodice ca urmare a pensionării unui gestionar.

Termen: Iunie – Decembrie 2014.

Răspund: Director Biblioteca Universității

A.4 Inventarierea fondului de periodice al Departamentului de Chimie din cadrul Facultății de Matematică și Științe ale Naturii conform Legii Bibliotecilor nr.334/2004.

Termen: Septembrie – Decembrie 2014.

Răspund: Biblioteca Universității, Biblioteca Facultății de Matematică și Științe ale Naturii.

A.5 Reorganizarea depozitului de unicate (transferuri către filiale) pentru ca sala respectivă să fie transformată în Bibliotecă pentru Facultatea de Inginerie Electrică și Facultatea de Automatică, Calculatoare și Electronică.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Biblioteca Universității, Biblioteca pentru Facultatea de Inginerie Electrică și pentru Facultatea de Automatică, Calculatoare și Electronică.

A.6 Continuarea retroconversiei fondului de carte mai veche pentru Biblioteca Facultății de Mecanică în special cât și pentru celelalte filiale.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Biblioteca Universității, Biblioteca Facultății de Mecanică.

A.7 Continuarea retroconversiei pentru periodice.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Director Biblioteca Universității.

A.8 Dezvoltarea „bibliotecii virtuale”.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Director Biblioteca Universității.

A.9 Organizarea de prezentări ale programului de bibliotecă pentru utilizatori.

Termen: Decembrie 2014.

Răspund: Director Biblioteca Universității.

**PRORECTORAT MANAGEMENT ECONOMIC ȘI  
FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENTILOR**

**Investiții în infrastructură**

| Nr.Crt. | Denumirea obiectivului   | Responsabil   |   |
|---------|--|---|---|
|         | <b>A. Obiective de investiții în continuare</b>  |   |   |
| 1.      | Parc Tehnologic Universitare <i>IT</i> corp A + B la Universitatea din Craiova   | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Mai<br>Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie<br>Octombrie<br>Noiembrie<br>Decembrie        |
| 2.      | Centrul de Cercetare „Infrastructura de Cercetare in Științe Aplicate” ( INCESA )  | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Ianuarie<br>Februarie<br>Martie<br>Aprilie<br>Mai<br>Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie |
| 3..     | Extindere Spații de Învățământ Fac. de Mecanică la Universitatea din Craiova, contract cu finanțare din fonduri externe proiect cod SMIS 13613 | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Mai<br>Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie<br>Octombrie<br>Noiembrie<br>Decembrie        |
|         | <b>C. Alte cheltuieli de investiții</b>  |   |   |
| 1.      | Consolidare Sediul Rectorat - corp A   | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Iulie<br>August<br>Septembrie<br>Octombrie<br>Noiembrie<br>Decembrie                        |
| 2.      | Consolidare Facultatea de Mecanică   | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Mai<br>Iunie  |
| 3.      | Reabilitare cămin nr.9 Fac. de Mecanică  | Compartimentele   | Iulie   |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   | de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă                    | August<br>Septembrie<br>Octombrie<br>Noiembrie<br>Decembrie                          |
| 4. | Reabilitare Cabana Facultatea de<br>Agricultura – Ranca   | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie   |
| 5. | Studiul de fezabilitate aferent<br>obiectivului „Sală de Sport – Fac. de<br>Ed. Fizică și Sport,,   | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | Iulie<br>August  |
| 6. | Studiul de fezabilitate aferent<br>obiectivului<br>„Casă Doctorală,,  | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | Septembrie<br>Octombrie  |
| 7. | Instalare cablu fibră optică de la Fac. de<br>Electrotehnică la Fac. de Ed. Fizică și<br>Sport  | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | Mai  |
| 8. | Branșament canalizare Complex<br>Mecanică   | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | Iunie<br>Iulie<br>August   |
| 9. | Reabilitare spații de cazare Facultatea<br>de Mecanică  | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | Mai<br>Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie<br>Octombrie<br>Noiembrie<br>Decembrie |
|    | <b>Obiective de investiții propuse pentru<br/>a fi introduse în lista obiectivelor de<br/>investiții pe anul 2014<br/>Anexa 1.<br/>A. Obiective de investiții în<br/>continuare</b> |  |  |
| 1. | Extindere Sere Grădin Botanică  | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | În cursul anului<br>2014   |
|    | <b>B. Obiective de investiții noi</b>   |  |  |
| 1. | Pasarelă între corpurile C și F ale fac. de<br>Electrotehnică   | Compartimentele<br>de specialitate din<br>Direcția<br>Administrativă | În cursul anului<br>2014   |
|    | <b>C. Alte investiții</b>   |  |  |
| 1. | Reparație capitală grupuri sanitare și  | Compartimentele  | Mai  |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | relizare tobogan gunoi pentru cămin nr. 1.-Complex Agronomie   | de specialitate din Direcția Administrativă                 | Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie        |
| 2. | Reparație capitală grupuri sanitare și relizare tobogan gunoi pentru cămin nr. 2. -Complex Agronomie | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Mai<br>Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie |
| 3. | Reparație capitală terasă cămin nr.12- FEFS  | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Iunie<br>Iulie<br>August<br>Septembrie        |
| 4. | Reparație capitală tâmplărie exterioară cămin studențesc nr.11 FEFS                                  | Compartimentele de specialitate din Direcția Administrativă | Iulie<br>August<br>Septembrie                 |

### Probleme sociale ale studenților

1. Repartizarea burselor,

Termen: Semestrial

Responsabil: secretar șef, prorector de resort, directorul departamentului de resort

2. Repartizarea studenților în căminele studențești

Termen: iunie, iulie depunere cereri on-line prin evidența studentului

Responsabili: prorector de resort în colaborarea cu Convenția organizațiilor studențești

## PROCTORAT RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ

### A. Relații internaționale

A.1. Continuarea politicii de extindere a mobilităților în cadrul programului Erasmus+.

Responsabilități: prorectorul de resort, directorul DRI, coordonatorii de la nivel de facultăți

Termen: permanent

A.2. Extinderea colaborării în cadrul programelor comunitare pentru ciclurile II (masterat) și III (doctorat).

Responsabilități: prorectorul de resort, directorul DRI, coordonatorii de la nivelul facultăților

Termen: permanent

A.3. Extinderea colaborării sub forma burselor internaționale de plasament.

Responsabilități: prorectorul de resort, directorul DRI, coordonatorii de la nivelul facultăților

Termen: permanent

A.4. Consolidarea și extinderea relațiilor de colaborare academică la nivel european și internațional.

Responsabilități: prorectorul de resort, directorul DRI, coordonatorii de la nivelul facultăților

Termen: permanent

- A.5. Întărirea relațiilor de colaborare cu organizații de tip Fulbright, AUF, British Council, Institutul Cultural Francez, Institutul Goethe, Institutul Cervantes.

### **B. Relații publice și imagine academică**

B.1. Difuzarea de emisiuni cu caracter științific, academic și cultural de promovare a imaginii universității;

Responsabilități: prorectorul de resort, DPMI, coordonatorii de la nivelul facultăților

Termen: permanent

B.2. Lărgirea audienței postului de televiziune Tele U;

Responsabilități: prorectorul de resort, DPMI, coordonatorii de la nivelul facultăților

Termen: permanent

B.3. Realizarea de clipuri publicitare pentru promovarea tuturor acțiunilor desfășurate la nivel instituțional

Responsabilități: prorectorul de resort, DRPIA, coordonatorii de la nivelul facultăților

Termen: permanent

### **C. Publicații și materiale de informare**

| <b>Acțiune</b>                     | <b>Tip</b> | <b>Descriptor</b>   | <b>Organizează</b> | <b>Efectuează</b> | <b>Răspunde</b> | <b>Termene</b> |
|------------------------------------|------------|---|--------------------|-------------------|-----------------|----------------|
| Elaborare documente DPMI           | Intern     | Plan operational 2014   | DPMI               | DPMI              | Director DPMI   | februarie 2014 |
| Colectare date de prezentare a UCV | Intern     | Solicitare date către decanate, departamente operaționale + academice, DGA, stațiuni didactic-experimentale, alte entități UCV în vederea actualizării broșurii de prezentare UCV | DPMI               | DPMI              | Director DPMI   | februarie 2014 |
|                                    |            | Solicitare date către decanate, departamente operaționale + academice, DGA, stațiuni didactic-experimentale, alte entități UCV în vederea elaborării raportului                   | DPMI               | DPMI              | Director DPMI   | martie 2014    |



| Acțiune   | Tip    | Descriptor  | Organizează   | Efectuează  | Răspunde  | Termene        |
|---|--------|---|---|---|---|----------------|
|   |        | post vizita EUA   |   |   |   |                |
| Actualizare broșura UCV   | Intern | Concept   | DPMI  | DPMI  | Director DPMI   | martie 2014    |
|   | Extern | Design  | DRI   | DRI   |   |                |
| Participare organizare a III a editie a Forumului economic regional Oltenia | Extern | Participare la organizarea evenimentului Servicii de traducere si interpretare  | DPMI si alte departamente operationale UCV<br>Autoritati locale/regionale<br>Popeci<br>Utilaj<br>Greu | DPMI si alte departamente operationale UCV<br>Autoritati locale<br>Popeci<br>Utilaj<br>Greu | Director DPMI si alti directori departamente operationale UCV<br>Resp. desemnati de autoritatile locale/regionale si de Popeci<br>Utilaj Greu | aprilie 2014   |
| Colectare date in vederea promovarii performantelor UCV                     | Intern | Solicitare date către decanate, departamente operaționale + academice, DGA, stațiuni didactic-experimentale, alte entități UCV în vederea elaborării broșurii de prezentare UCV | DPMI  | DPMI  | Director DPMI   | mai 2014       |
| Elaborare glosar institutional UCV roman- englez                            | Intern | Glosar institutional roman- englez  | DPMI  | DPMI  | Director DPMI   | iulie 2014     |
| Elaborare glosar institutional UCV multilingv                               | Intern | Glosar institutional roman- englez –francez- german   | DPMI  | DPMI  | Director DPMI   | octombrie 2014 |
| Organizare DPMI   | Intern | Corelarea activităților Centrului de traducere <i>Translatio</i> , subordonat DPMI  | DPMI  | DPMI  | Director DPMI   | permanent      |
| Interoperativ   | Intern | Corelarea activităților   | DPMI  | DPMI  | Director  | permanent      |

| Acțiune                               | Tip    | Descriptor  | Organizează                     | Efectuează                      | Răspunde                           | Termene   |
|---------------------------------------|--------|---|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------|
| itate                                 |        | cu Media TeleU  | Media TeleU                     | Media TeleU                     | DPMI<br>Director<br>Media<br>TeleU |           |
|                                       | Extern | Corelarea activităților cu alte departamente operaționale + academice, decanate, DGA, stațiuni didactic-experimentale   | DPMI<br>Alte entitati angrenate | DPMI<br>Alte entitati angrenate | Director<br>DPMI                   | permanent |
| Servicii de traducere si interpretare | Intern | Traducere titluri de referință în colecția <i>Repere</i><br><br>Traducere documente oficiale solicitate de beneficiari externi<br><br>Interpretariat evenimente organizate de UCV   | DPMI                            | DPMI – grupul de experti DPMI   |                                    | permanent |
|                                       | Extern | Traducere documente oficiale și de prezentare a UCV (inclusiv website)<br><br>Traducere titluri de referință în colecția <i>Repere</i><br><br>Traducere documente oficiale solicitate de beneficiari externi<br><br>Interpretariat evenimente organizate de UCV | DPMI                            | DPMI – colaboratori externi     | Director<br>DPMI                   |           |

## **PRORECTORAT**

### **CENTRUL UNIVERSITAR DROBETA TURNU-SEVERIN**

#### **1.Strategia educațională: realizarea unui învățământ universitar de înalt nivel integrat în schimbul de valori național, european și mondial**

##### **1.1.Oferta academică**

- Extinderea și adaptarea ofertei educationale la cerintele societății
- Dezvoltarea și majorarea ponderii învățămîntului de masterat;  
Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale

##### **1.2. Recrutarea de noi studenți**

- Se impune corelarea numărului de studenți cu cererea socială dar și cu posibilitățile facultăților fără să se facă rabat de la calitatea procesului de învățământ.
- Îmbunătățirea procesului de admitere în sensul reținerii celor mai capabili tineri;
- Se va intensifica procesul de atragere a elevilor cei mai buni din zonă prin o mai bună mediatizare a posibilităților și a realizărilor facultății.  
Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

##### **1.3 Procesul de învățământ**

- Îmbunătățirea și corelarea permanentă a programelor de învățământ și analitice: introducerea de cursuri noi; revizuirea scopurilor, obiectivelor, tematicilor cursurilor existente; introducerea de cursuri optionale, facultative, interdisciplinare.
- Accentuarea laturii de cercetare a învățămîntului prin prevederea în planul de învățământ a unor activități de cercetare pentru studenți.
- Îmbunătățirea metodelor de predare, evaluare utilizând tehnica de calcul.
- Stimularea studiului individual al studenților;
- Introducerea în măsură posibilităților a evaluării continue
- Sprijinirea organizării de concursuri profesionale studentești și creșterea preocupării pentru obținerea de rezultate bune.  
Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

#### **2. Strategia cercetării științifice: desfășurarea unei activități de cercetare științifică de înalt nivel integrată în schimbul de valori național și mondial**

##### **2.1 Creșterea rolului cercetării științifice**

- Mutarea centrului de greutate al activității personalului academic de pe activitatea didactică pe activitatea de cercetare științifică;
- Orientarea într-o mai mare măsură a studiilor masterale și doctorale spre cercetare;
- Utilizarea în mai mare măsură a potențialului doctoranzilor și masteranzilor în realizarea activității de cercetare  
Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

## **2.2 Sprijinirea activitatii de cercetare:**

- Sprijinirea incheierii colectivelor de cercetare: spatii, dotari, personal academic si de cercetare, doctoranzi, masteranzi;
- Identificarea si popularizarea resurselor de finantare a cercetarii;
- Sprijinirea participarii la competitii pentru granturi nationale si internationale;
- Sprijinirea cooperarii cu departamente similare din strainatate;
- Sprijinirea cooperarii cu firme de renume;
- Stabilirea unor parteneriate strategice cu firme interesate in cooperarea in cercetare cu facultatea.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

## **3. Strategia financiara: atragerea de resurse financiare si utilizarea judicioasa a acestora.**

### **3.1 Atragerea resurselor financiare:**

- Distribuirea veniturilor universitatii in functie de contributia la formarea acestora;
- Atragerea de resurse suplimentare prin activitate didactica,
- Atragerea de resurse suplimentare prin activitate de cercetare,
- Atragerea altor resurse.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **3.2 Estimarea anuala a veniturilor si planificarea justificata si realista a activitatilor la nivel de departament.**

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **3.3 Urmarirea stricta a modului de utilizare a fondurilor alocate.**

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

## **4. Strategia gestionarii resurselor umane: importanta factorului uman in atingerea obiectivelor**

### **4.1 Angajare, promovare**

- Recrutare a unui personal inalt calificat;
- Activitate sustinuta si responsabila de promovare.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **4.2 Evaluare**

- Stabilirea clara a responsabilitatilor personalului si urmarirea indeplinirii acestora;
- Evaluarea periodica a activitatii didactice, de cercetare, administrative si de reprezentare.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **4.3 Sprijinirea ridicarii nivelului profesional si promovarii pe posturi:**

- Participarea la stagii de documentare in strainatate;
- Cooperari internationale cu departamente similare din strainatate;

- Cooperari internationale cu companii de renume;
- Cresterea ponderii posturilor didactice ocupate din totalul posturilor didactice din statele de functii;
- Asigurarea unor conditii de munca corespunzatoare.  
Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

## **5. Strategia gestionarii resurselor materiale: gestionarea eficienta a resurselor materiale pentru sustinerea activitatilor de invatamint si cercetare si crearea unor conditii adecvate de lucru**

### **5.1 Extinderea si amenajarea spatiilor didactice, de cercetare si a birourilor, dotarea cu echipamente, programe si tehnologii didactice si de cercetare**

- Obtinerea unor spatii noi pentru desfasurarea activitatii didactice si de cercetare prin investitii si prin redistribuire;
- Renovarea si reamenajarea spatiilor didactice si de cercetare existente;
- Utilizarea eficienta a fondurilor de investitii in echipamente pentru dezvoltarea unei baze materiale didactice si de cercetare performante. Elaborarea de proiecte de dezvoltare;
- Stimularea in continuare a stabilirii unor relatii strategice cu firme de prestigiu din tara sau strainatate interesate in dotarea unor laboratoare de specialitate;
- Asigurarea de birouri pentru personalul didactic si de cercetare;
- Crearea unor sali de lucru dotate cu calculatoare cu acces permanent pentru studenti.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati + administrator sef CUDTS

### **5.2 Reparatii curente si intretinere**

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + administrator sef CUDTS

## **6. Strategia de imagine, comunicare si cooperare: imbunatatirea imaginii CUDTS in plan national si international**

### **6.1 Imaginea CUDTS**

- Promovarea cu mai multa insistenta a CUDTS;
- Actualizarea permanenta a paginii WEB a CUDTS;
- Elaborarea anuala de brosure si prospecte ale CUDTS in limba romana si engleza.  
Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **6.2 Participarea activa la societati stiintifice nationale si internationale din domeniu**

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **6.4 Stabilirea unor relatii de cooperare cu departamente, facultati si companii lucrând in domeniu**

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **6.5 Legatura cu comunitatea locala**

- Implicarea CUDTS in programele comunitatii locale;
- Institutionalizarea legaturilor cu mediul socio-economic pentru identificarea cerintelor si asteptarilor pietei fortei de munca.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

## **7. Strategia managerială**

### **7.1 Îmbunătățirea structurii administrative**

- Analiza și redistribuirea sarcinilor academice și administrative. Trecerea sarcinilor administrative cu precadere în atribuțiile personalului TES
- Valorificarea în mai mare măsură a potențialului cadrelor didactice prin stabilirea unor atribuții clare.
- Inițierea Consiliului Studenților din CUDTS și consultarea periodică a acestuia pentru identificare și rezolvarea problemelor studenților.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **7.2 Îmbunătățirea cadrului instituțional**

- Reevaluarea și reconstruirea cadrului instituțional al CUDTS în corelație cu refacerea cadrului instituțional al universității;
- Stabilirea clară a modului de circulație a documentelor (Tipuri de documente, formate, circulație);
- Extinderea sistemului informatic al CUDTS astfel încât să cuprindă majoritatea informațiilor referitoare la procesul didactic, de cercetare, doctorat.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultati

### **7.3. Promovarea managementului strategic universitar la toate nivelurile**

- Planificarea și fundamentarea deciziilor într-un mod transparent și cu participarea activă a personalului academic și administrativ al CUDTS;
- Exercițierea controlului la toate nivelurile privind realizarea obiectivelor stabilite;
- Descentralizarea actului managerial;
- Stimularea inițiativei și responsabilității personale.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultăți

### **7.4 Evaluarea și asigurarea calității**

- Îmbunătățirea metodelor de evaluare a procesului didactic, de cercetare și al managementului universitar;
- Se vor îmbunătăți și extinde criteriile și strategiile de evaluare și asigurare a calității procesului de învățământ.

Responsabili: prof dr ing Ion Ciupitu + prodecani filiale facultăți

## ***PRORECTORAT INFORMATIZARE ȘI ADMINISTRAREA FONDURILOR EUROPENE***

### **A. Informatizare**

Activitățile programate a fi realizate în acest an universitar prin componenta informatizare sunt următoarele:

A.1. Configurarea și mentenanța serverelor din dotarea Serviciului de Informatică și de Comunicații, a serviciilor administrative și a Bibliotecii universității

- Termen: permanent  
Răspund: SIC, DGA
- A.2. Pentru menținerea calității serviciilor furnizate de SIC, se vor face achiziții de echipamente performante  
Termen: permanent  
Răspund: Prorectori de resort, SIC, DGA
- A.3. Punerea în funcțiune a unui tronsonului de fibră optică propriu al UCV ce va lega nodul de comunicații ROEDUNET de toate campusurile UCV.  
Termen: aprilie 2014  
Răspund: Prorectori de resort, SIC, DGA
- A.4. Întreținerea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ce constituie baza informatică, echipamentele IT din dotarea universității.  
Termen: permanent  
Răspund: Prorectorul de resort, SIC, ingineri de sistem
- A.5. Mentenanța și dezvoltarea aplicațiilor existente realizate de SIC: Evidență studenți, Taxe, Cazare, etc  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, SIC, DPSS
- A6. Integrarea serviciilor oferite de infrastructura UCV într-o interfață unică pentru cadre didactice  
Termen: decembrie 2014  
Răspund: Prorector de resort, SIC
- A7. Dezvoltarea aplicației Circuitul documentelor  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, SIC
- A8. Creșterea vizibilității on-line a domeniului ucv.ro și a subdomeniilor sale și întreținerea site-urilor UCV și facultăților.  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, SIC, ingineri de sistem.
- A9. Inițierea dezvoltării unui proiect pentru cablarea structurată a clădirilor din campusurile UCV.  
Termen: iunie 2014  
Răspund: Prorector de resort, SIC
- A10. Preluarea pe server propriu al UCV a platformei on-line de vânzare cărți dezvoltată de Proniversalis conform contractului de asociere.  
Termen: aprilie 2014  
Răspund: Prorector de resort, SIC
- A11. Punerea în funcțiune a aplicației de gestiune a rezultatelor științifice (publicații, brevete etc.)  
Termen: aprilie 2014  
Răspund: Prorector de resort, SIC

## **B. Administrare Fonduri Europene**

Activitățile programate a fi realizate în acest an universitar prin componenta de administrare a fondurilor europene sunt urmatoarele:

- B1. Monitorizarea și analiza modului de derulare a proiectelor în implementare  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, DFE
- B2. Accesarea programelor de finanțare din fondurile europene  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, DFE
- B3. Îmbunătățirea cadrului de scriere/implementare/sustenabilitate a proiectelor finanțate din fonduri europene noi sau în curs de implementare  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, DFE, DGA
- B4. Consilierea echipelor de lucru interesate de depunerea proiectelor finanțate din fonduri europene  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, DFE
- B5. Creșterea ponderii veniturilor provenite din proiecte finanțate din fonduri europene din totalul veniturilor UCV  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, DFE, DGA
- B6. Schimburi de experiență cu universitățile din România/UE care au structuri specializate în atragerea/administrarea proiectelor finanțate din fonduri europene.  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, DFE
- B7. Specializarea personalului din cadrul DFE pentru derularea în condiții optime a activităților suport și monitorizare pentru proiectele finanțate din fonduri europene.  
Termen: permanent  
Răspund: Prorector de resort, DFE

## **SCOALA DOCTORALĂ A UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA**

| Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului  | Motivația   | Sursă de finanțare  | Responsabili   | Termen          |
|---|---|---|--|-----------------|
| Desfășurarea întregii activități doctorale în cadrul unui spațiu unic – Proiectarea și construirea ”Casei școlii doctorale” | Îmbunătățirea condițiilor în care își desfășoară activitatea studenții doctoranzi, cadrele didactice, personalul auxiliar   | - Fond centralizat<br>- Atragere de fonduri doctorale<br>- Sponsorizări | Rector,<br>Director<br>CSUD-UCV<br>Directorii Școlilor Doctorale | Septembrie 2014 |
| Organizarea unui secretariat unic de studii doctorale pentru toate cele trei școli doctorale                                | Eficiențizarea activității privind studiile doctorale, a raporturilor dintre toți cei implicați în activitatea doctorală: studenți, cadre didactice, secretariat, o mai | -   | Director<br>CSUD-UCV<br>Directorii școlilor doctorale            | Septembrie 2014 |



|   |  |                                   |  |                 |
|---|--|-----------------------------------|--|-----------------|
|   | mare coerență în aplicarea măsurilor de îmbunătățire a calității învățământului doctoral             |                                   |  |                 |
| Organizarea unui site al studiilor doctorale care să asigure transparența organizării și funcționării studiilor universitare de doctorat  | Creșterea atractivității studiilor doctorale desfășurate în cadrul IOSUD – Universitatea din Craiova | Voluntariat                       | Director CSUD-UCV<br>Directorii școlilor doctorale | Mai 2014        |
| Admiterea și înmatricularea studenților doctoranzi<br>Conceperea de noi programe de studii doctorale<br>Asigurarea de programe de studii doctorale atractive pentru studenții doctoranzi<br>Abilitarea unor noi conducători de doctorat | Îmbunătățirea calității învățământului doctoral în cadrul Universității din Craiova                  | Buget, taxe de studii, alte surse | Director CSUD-UCV<br>Directorii școlilor doctorale | Septembrie 2014 |