

MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA



PLANUL OPERAȚIONAL
PENTRU ANUL 2024

CUPRINS

	Capitolul I. Cadrul reglementar	3
I.1.	I.1. Cadrul reglementar UCV	3
I.2.	I.2. Reglementări generale aplicabile	3
I.3.	I.3. Abrevieri/Acronime	4
	Capitolul II. Planul operațional al Prorectoratului Programe de studii și asigurarea calității (P1)	5
II.1.	Planul operațional al Departamentului de Managementul Calității (DMC)	5
II.2.	Planul operațional al Departamentului de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și frecvență redusă (DECIDFR)	8
II.3.	Planul operațional al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic	9
	Capitolul III. Planul operațional al Prorectoratului Cercetare științifică și relația cu mediul social (P2)	15
	Capitolul IV. Planul operațional al Prorectoratului Management economic și financiar și probleme sociale ale studenților (P3)	18
IV.1.	Direcția Achiziții Publice	18
IV.2.	Direcția Economică	19
IV.3.	Direcția Resurse Umane Salarizare	20
IV.4.	Direcția Tehnică	21
IV.5.	Direcția Administrativă	24
	Capitolul V. Planul operațional al Prorectoratului Relații Internaționale și Imagine Academică (P4)	27
V.1.	Departamentul de Relații internaționale	27
V.2.	Departamentul de comunicare și relații cu presa	32
V.3.	Postul de televiziune Tele „U”	34
	Capitolul VI. Planul operațional al Prorectoratului Conducere operativă a centrului Universitar din Drobeta-Tr.Severin (P5)	36
	Capitolul VII. Planul operațional al Prorectoratului Informatizare și Administrare Fonduri Europene (P6)	40
VI.1.	Administrare Fonduri Europene	40
VI.2.	Serviciul de Informatică și Comunicații	41
VI.3.	Biblioteca Universității din Craiova	43
	INCESA HUB	46

CAPITOLUL I

CADRUL REGLEMENTAR

I.1. Cadrul reglementar UCv

I.2. Reglementări generale aplicabile

I.3. Abrevieri/Acronime

- Legea Învățământului Superior nr.199/2023
- 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 HG 567/2005
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Legea nr. 87/2006, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, privind asigurarea calității în educație
- Ordonanța de urgență nr. 102/2006
- Legea nr. 240/2007
- Legea 69/2011
- Ordonanța de urgență nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea Guvernului 1418/2006
- Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului 1418/2006
- Hotărârea Guvernului nr. 1731/2006
- Hotărârea Guvernului nr. 1512 / 2008
- Hotărârea Guvernului nr. 217/2007 – Strategia națională în domeniul cercetării, dezvoltării și inovării pentru perioada 2007-2013
- Legea nr. 206/2004 – Privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare
- ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- ARACIS – Standarde specifice de evaluare academică.
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea a II-a – Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale
- ESG – European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area

I.3. Abrevieri/Acronime

ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
AUF	Agenția Universitară a Francofoniei
CC	Consiliul Calității al UCv
CCOC	Centrul de Consiliere și Orientare în carieră al 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
CEAC-U	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul UCv
CM	Centrul Multicultural
CNFIS	Centrul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior
C-UCv	Carta Universității din Craiova
DECIDFR	Departamentul Educație Continuă și Frecvență Redusă
DID-FR	Departamentul de Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă
DMC	Departamentul de Managementul Calității
DRI	Departamentul de Relații Internaționale
ESG	European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area
ESN Craiova	Erasmus Student Network Craiova
EUA	Asociația Europeană a Universităților
FDI	Fondul de Dezvoltare Instituțională
ME	Ministerul Educației
OLS	Online Linguistic Support
R	Rector
SEE	Spațiul Economic European
UCv	Universitatea din Craiova
UEFISCDI	Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

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 licență și 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 2023 – martie 2024	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	01.09.2024- 30.09.2024
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 Informatizare și Administrare 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 Direcția Informatizare	Director DMC	Permanent
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare internă a programelor de studii	DMC/ CEAC	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității	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 Președinte COS	Permanent

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		Actualizare formular (foi Excel cu verificator) pentru statul de funcțiuni	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv Direcția Informatizare	Director DMC, Secretariat DMC	01.12.2024 23.12.2024
		Verificare respectare instrucțiuni de elaborare a statelor de funcțiuni pentru anul universitar 2024/2025	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretariat DMC	01.07.2024- 15.09.2024
		Actualizare formular (foi Excel cu verificator) pentru planul de învățământ	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv Direcția Informatizare	Director DMC Secretariat DMC	01.07.2024- 15.09.2024
		Verificare privind respectarea standardelor ARACIS a Planurilor de învățământ elaborate/actualizate, valabile începând cu anul universitar 2024/2025	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretariat DMC	01.07.2024- 15.09.2024
		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
		Instrument de selectare automată a denumirii domeniilor și programelor de studii de către secretariate, conform Nomenclator	DMC	Serviciul Informatizare al UCv	Director DMC	10.03.2024
Diseminare		Actualizare platformă și pagină web DMC	Director DMC	Secretariat DMC Direcția Informatizare	Director DMC	Permanent

II.2. Planul operațional al Departamentului de Educație continuă, învățământ la distanță și frecvență redusă (DECIDFR)

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.

Plan operațional pentru activitatea IDIFR

Nr crt	Activitate	Perioada	Responsabil
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 – 2.12.2024	Consiliul DECIDFR Director DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
2	Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning Moodle și Google Classroom	8.01 – 20.12.2024	Director DECIDFR Secretar DECIDFR
3	Elaborare Raport de activitate pentru anul 2023	8.01.- 1.03.2024	Dănculescu Daniela Crăciun Liviu
4	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DIDFR și în Planul operațional anual	8.01 – 20.12.2024	Consiliul DECIDFR
5	Actualizarea informațiilor privitoare la programele ID-FR, pe pagina web a DECIDFR din site-ul principal al Universității	8.01- 23.12.2024	Director DECIDFR Secretar DECIDFR
6	Stabilire cifre de școlarizare pentru programele de studii ID-FR din universitate	8.01- 15.01.2024	Director DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
7	Analiză conformității planurilor de învățământ cu standardele ARACIS și elaborare propuneri de îmbunătățire	08.01- 31.01.2024	Director DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
8	Revizuirea procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii calității și creșterii performanțelor programelor ID-FR. Avizare de către Senatul Universității din Craiova	15.01.- 31.05.2024	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 2024-2025, către Senatul universitar.	15.01- 31.05.2024	Director DECIDFR
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 ID-FR	15.01- 31.05.2024	Director DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
11	Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii pentru derularea programelor ID-FR.	01.02- 31.05.2024	Director DECIDFR Secretar DECIDFR Responsabili 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	01.05- 31.05.2024	Director DECIDFR Responsabili 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- 30.06.2024	Consiliul DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
14.	Aplicarea procedurilor de evaluare a calității în cadrul programelor ID-FR.	01.05- 30.06.2024	Consiliul DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți

Nr crt	Activitate	Perioada	Responsabil
15.	Evaluare materiale de studiu în tehnologia IDIFR. Elaborare sugestii de îmbunătățire.	01.06-31.07.2024	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR Responsabili 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 – 31.08.2024	Consiliul DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
17.	Avizare state de funcții la programele IDIFR	01.06-20.09.2024	Director DECIDFR
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	01.09-30.09.2024	Consiliul DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
19	Actualizarea platformelor de studiu cu materialele de studiu	20.09-30.09.2024	Director DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
20.	Avizare orare	25.09-30.09.2024	Responsabili 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	01.10-20.12.2024	Director DECIDFR Responsabil IDIFR la nivel de facultate
22.	Monitorizare derulare activități didactice la programele de studiu forma ID sau FR	01.10-31.12.2024	Director DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți

Plan operațional pentru activitatea de formare continuă

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

Nr crt	Activitate	Termen	Responsabil
1.	Analiza activității DFC în anul calendaristic 2023	29.03.2024	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.	30.06.2024	Director DECIDFR Responsabili 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.	31.07.2024	Director DECIDFR Responsabili 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	31.07.2024	Director DECIDFR Responsabili din partea facultăților

	Universitatea din Craiova prin programele de formare inițială.		
5.	Întocmirea de către DECIDFR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului ME pentru noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.	permanent	Director DECIDFR Responsabili din partea facultăților
6.	Întocmirea de către DECIDFR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului ME pentru noi programe postuniversitare de conversie profesională.	permanent	Director DECIDFR Responsabili din partea facultăților
7.	Diseminare informații privind activitatea DECIDFR și oferta educațională din partea UCv pentru activități de formare continuă.	lunar	Director DECIDFR
8.	Promovarea prin mijloace specifice a ofertei educaționale a DECIDFR al Universității din Craiova. Identificarea posibilităților, la nivelul facultatilor, de organizare a unor cursuri on-line de formare	permanent	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR Responsabili 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 2025	30.11.2024	Director DECIDFR
11.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2024.	20.12.2024	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 pentru anul 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.

A. 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

Nr. crt.	Activități specifice	Termen Responsabil	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	19.02.2024 Responsabil: <i>Conf.univ.dr.</i> <i>Alexandrina</i> <i>Mihaela Popescu</i>	- verificarea orarului propus de fiecare cadru didactic și a corespondenței dintre acesta și Fișa individuală a postului proceselor verbale, pentru semestrul al II-lea

2.	- Analiza unor modele alternative de proiectare a activității didactice	19.06.2024 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 - Realizarea 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

B. 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 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

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

O4. Susținerea implicării în activități de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în vederea validării unor modele, strategii, metode instructiv-educative, care să îmbunătățească practica educațională

O5. Încurajarea tinerilor cercetători în domeniul științelor educației, prin implicarea în proiectele sau manifestările științifice realizate în cadrul Centrului

Activități specifice și responsabili

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 2024, grupate în funcție de temele strategice de cercetare Centrului.

Nr. crt.	Direcție strategică de cercetare	Teme de cercetare	Categorii de activități	Responsabil
1.	Strategii didactice inovative în formarea inițială și continuă a cadrelor didactice	Formarea competențelor manageriale ale profesorului secolului XXI	Publicarea unei cărți	Conf.univ.dr. Alexandrina Mihaela Popescu
		Optimizarea activităților instructiv-educative – ghid de bune practici	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		Rolul feedback-ului în activitatea de formare psihopedagogică	Publicarea în reviste indexate ERIH +	Conf.univ.dr. Vali Ilie

		Modalități de evaluare școlară	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Vali Ilie
		Manualul școlar - instrument propice formării și dezvoltării competențelor	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		Educația adulților și educația permanentă	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Florentin Remus Mogonea
		Direcții de acțiune ale școlii în era postpandemică	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Florentin Remus Mogonea
2.	Factori, metode și instrumente de eficientizare a învățării academice	Starea emoțională de bine a formabililor, ca determinant al activității de instruire	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Conf.univ.dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		Strategii și practici care influențează obținerea succesului în învățare	Publicarea unor articole în reviste cotate ERIH.	Conf.univ.dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		Metode și instrumente de eficientizare a învățării în perioada postpandemică	Publicarea unui studiu în revista <i>Analele Universității din Craiova, seria Psihologie-Pedagogie</i>	Conf.univ.dr. Florentina Mogonea
		Starea de bine – condiție a unei învățări eficiente	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Conf.univ.dr. Florentina Mogonea
		Starea de bine – dimensiune importantă a instruirii	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		Abordări alternative în educație în care accentul este pus pe pierderi și riscuri cauzate de învățarea insuficientă	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Lector univ.dr. Oprea Valentin Bușu
		Prezența activităților motrice de timp liber în viața studenților UCv	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Asist. univ. dr. Amalia Raluca Stepan
		Dezvoltarea gândirii critice la tineri	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ. dr. Răzvan Alexandru Călin
3.	Educație și instruire în era digitală	Integrarea inteligenței artificiale în educație pentru a răspunde ocupațiilor viitorului	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Lector univ.dr. Oprea Valentin Bușu
		Platforme digitale utilizate în activitatea academică în perioada postpandemică	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Florentina Mogonea
		Efectele utilizării aplicației Google Classroom în evaluarea academică	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	Formarea și dezvoltarea de "green skills" la studenții/ masteranzii înscriși la Programul de pregătire psihopedagogică	Scrierea unui proiect Erasmus+	Conf.univ.dr. Alexandrina Mihaela Popescu

	Formarea competențelor de cercetare științifică în mediul universitar	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Conf.univ.dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
	Dezvoltarea competențelor de cercetare ale tinerilor cercetători	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf.univ.dr. Florentina Mogonea
	Particularități ale discursului în instruirea adulților	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ.dr. Răzvan Alexandru Călin
	Voința, ca factor determinant în atingerea performanței	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ.dr. Răzvan Alexandru Călin
	Soluții posibile pentru creșterea satisfacției de viață a persoanelor cu dizabilități intelectuale	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Asist.univ.dr. Amalia Raluca Stepan
	Relațiile dintre inteligența emoțională, semnificația muncii și transformarea postului	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Asist.univ.dr. Amalia Raluca Stepan

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

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

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

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

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

Responsabili: toți membrii Centrului

Termen: permanent

C. Servicii de calitate pentru studenți

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 formare pentru cariera didactică în conformitate cu prevederile Legii 199/2023;
3. Încurajarea participării studenților/masteranzilor la evenimente științifice organizate de DPPD;
4. 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.	- 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
3.	- Realizarea unui program de monitorizare a activității studenților, de sprijin remedial, de susținere a acestora	Conf.univ.dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu	Program de monitorizare și susținere a activității de învățare a studenților

În acord cu obiectivele strategice privind organizarea activităților de practică pedagogică, pentru anul 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.	Acțiuni și instrumente de monitorizare	Responsabil
1.	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>	Conf.univ.dr. Mihaela Aurelia Ștefan Mentori și supervizori de practică pedagogică
2.	Elaborarea și depunerea, la DPPD, a <i>Programelor curriculare</i> la disciplina Practica pedagogică	Supervizorul/Coordonatorul de practică pedagogică
3.	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;	Supervizorul/Coordonatorul de practică pedagogică Mentorul de practică pedagogică
4.	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> : 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	Supervizorul/Coordonatorul de practică pedagogică Mentorul de practică pedagogică
5.	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>);	Supervizorul/Coordonatorul de practică pedagogică
6.	Elaborarea și depunerea <i>Portofoliului studentului</i>	Supervizorul/Coordonatorul de practică pedagogică

D. Creșterea vizibilității D.P.P.D.

Obiectivele prioritare pentru anul universitar 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	Termen	Responsabil
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	octombrie 2023 - martie 2024 activitate recurentă	Conf.univ.dr. Alexandrina Mihaela Popescu Conf.univ.dr. Florentina Mogonea Lector univ.dr. Razvan Alexandru Călin
2.	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	Activitate recurentă	Secretariat DPPD

CAPITOLUL III

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

Planul operațional de acțiune pentru anul 2024 continuă direcțiile de acțiune adoptate prin Strategia cercetării științifice a Universității din Craiova pentru perioada 2020-2024, prin implementarea unor obiective strategice și acțiuni operaționale definite în conformitate cu „Strategia de dezvoltare și politici pe domenii de interes ale Universității din Craiova”, care constituie planul managerial al Rectorului Universității din Craiova pentru perioada 2024-2029.

Strategia cercetării științifice a Universității din Craiova (UCv) pentru perioada 2024-2029 este fundamentată pe următoarele trei principii:

1. Creșterea performanței și vizibilității instituției, prin concentrarea și conectarea excelenței la frontiera științifică, în acord cu provocările societale;
2. Generarea de resurse prin activități de cercetare-dezvoltare-inovare naționale și internaționale;
3. Impunerea Universității din Craiova în domeniul CDI ca lider regional și actor important la nivel național, prin dezvoltarea ecosistemelor de inovare asociate specializărilor inteligente.

Măsurile concrete care sunt avute în vedere pe parcursul anului 2024 pentru transpunerea în practică a Strategiei cercetării științifice se grupează în jurul următoarelor obiective strategice:

O1. Activitatea CDI trebuie să conducă la creșterea performanței și a vizibilității naționale și internaționale a universității.

O2. Activitatea CDI trebuie să genereze finanțarea suplimentară a instituției.

O3. Activitatea CDI trebuie să impună Universitatea din Craiova ca lider regional și promotor național al dezvoltării socio-economice inteligente.

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

O1. Activitatea CDI trebuie să conducă la creșterea performanței și a vizibilității naționale și internaționale a universității.

O1.1 Susținerea cercetării prin plata taxelor pentru publicarea de articole și de participare la conferințe de prestigiu sau a taxelor pentru brevete de invenție, din fondul de sprijinire a activității de cercetare.

Termen: decembrie 2024

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare științifică (P2), prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

O1.2 Premierea performanțelor științifice, artistice sau sportive prin acordarea unor granturi de excelență, plata de abonamente, achiziționarea de echipamente de cercetare, prin mecanismele create în cadrul Galei Cercetării.

Termen: decembrie 2024

Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice (CCS)

O1.3 Cooptarea în grupul de cercetători onorifici asociați ai universității a unor specialiști de înaltă clasă, dispuși să activeze și să publice sub afilierea instituției. Vor fi țintite în special domeniile de excelență ale instituției.

Termen: permanent

Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice

O1.4 Depunerea unei aplicații pentru obținerea de către consorțiul ACROSS, din care face parte Universitatea din Craiova, a finanțării prin mecanismul *European Universities Alliances*.

Termen: februarie 2024

Răspund: P2, Prorectorul Relații internaționale și imagine academică

O1.5 Derularea continuă a procedurilor necesare pentru aderarea la Carta Europeană a Cercetătorului, adoptarea Codului de Conduită pentru Recrutarea Cercetătorilor și aplicarea pentru *HR Excellence in Research Award*.

Termen: decembrie 2024

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare

O1.6 Susținerea domeniilor de cercetare performante, în vederea elaborării unor noi aplicații pentru clasamentele internaționale (de exemplu, Shanghai, QS, Times Higher Education etc.).

Termen: iulie 2024

Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

O1.7 Înscrierea unor laboratoare de excelență, a serviciilor oferite de acestea, precum și a unor experți din domenii specifice de cercetare pe portaluri și platforme ale Uniunii Europene (de exemplu, EERTIS).

Termen: permanent

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

O1.8 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 2024

Răspund: P2, membrii CCS, directorul IOSUD, directorii Școlilor Doctorale

O2. Activitatea CDI trebuie să genereze finanțarea suplimentară a instituției.

O2.1 Susținerea cercetătorilor pentru creșterea calitativă și cantitativă a aplicațiilor depuse în competițiile de granturi naționale (de exemplu, PED, PTE, COEX, PCE) și internaționale, inclusiv prin proiecte și structuri de tip HUB-UCv.

Termen: permanent

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare

O2.2 Susținerea participării cercetătorilor din universitate la parteneriate din viitorul program Orizont Europa sau la aplicații aferente altor programe europene (de exemplu, de tip COST, EUREKA, NATO).

Termen: permanent

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare

O2.3 Monitorizarea și evaluarea activității de cercetare științifică în baza unor indicatori de performanță specifici sistemului național (cu accent pe indicatorii de calitate IC2 aferenți finanțării suplimentare), precum și prin indicatori specifici propuși de Consiliul Cercetării Științifice (CCS) și adoptați de Senatul universitar.

Termen: permanent

Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice

O2.4 Actualizarea indicatorilor pentru normarea activității de cercetare prin fișa postului pentru fiecare domeniu de cercetare din universitate (matematică și științele naturii; știința sportului și educației fizice; științe biologice și biomedicale; științe ingineresti; științe sociale; științe umaniste și arte).

Termen: decembrie 2024

Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice

O2.5 Sprijinirea facultăților și a unităților de cercetare din cadrul universității pentru organizarea unor simpozioane științifice, congrese și conferințe cu participare națională și internațională.

Termen: decembrie 2024

Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

O2.6 Îmbunătățirea sistemului informatic de raportare și gestionare a datelor referitoare la activitatea de cercetare și elaborarea situațiilor statistice anuale (solicitate de organismele abilitate: CNFIS, UEFISCDI, ARACIS).

Termen: iunie 2024

Răspund: P2, personalul Departamentului Cercetare, directorul Serviciului de Informatică și Comunicații.

O3. Activitatea CDI trebuie să impună Universitatea din Craiova ca lider regional și promotor național al dezvoltării socio-economice inteligente.

O3.1 Ierarhizarea internă a domeniilor de cercetare, pe baza unor evaluări organizate de CCS. Consiliile facultăților vor fi încurajate să procedeze, la rândul lor, la autoevaluări care să conducă la o redefinire a direcțiilor de cercetare de excelență.

Termen: decembrie 2024

Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

O3.2 Dezvoltarea domeniilor și centrelor de cercetare axate pe specializările inteligente definite în cadrul Strategiei Naționale de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă (SNCISI) 2022-2027, inclusiv prin mecanisme ale unor proiecte de tip COEX sau PNRR.

Termen: decembrie 2024

Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

O3.3 Dezvoltarea colaborărilor cu IOSUD și Școlile doctorale pentru integrarea doctoranzilor în colective de cercetare și proiecte, cu accent pe specializările inteligente definite în cadrul SNCISI 2022-2027.

Termen: decembrie 2024

Răspund: P2, Directorul IOSUD, Directorii Școlilor doctorale din UCv

O3.4 Evaluarea periodică și eficientizarea activității centrelor de cercetare existente, precum și crearea unor structuri noi de cercetare-inovare, care să răspundă cerințelor societale.

Termen: permanent

Răspund: P2, membrii CCS, personalul Departamentului Cercetare

O3.5 Dezvoltarea parteneriatului dintre instituție și mediul socio-economic și consolidarea poziției Universității din Craiova prin participarea la evenimente regionale și naționale care vizează transferul unor tehnologii sau servicii inovative, inclusiv prin rețeaua EEN (Europe Enterprise Network).

Termen: noiembrie 2024

Răspunde: P2, directorul INCESA, directorul EEN

O3.6 Creșterea numărului și valorii contractelor de cercetare încheiate cu agenții economici.

Termen: decembrie 2024

Răspunde: directorul INCESA, directorul Departamentului de Relații cu mediul socio-economic și cultural (DR-MESC)

O3.7 Organizarea periodică de evenimente de tipul *business to business* pentru promovarea rezultatelor activității CDI în mediul economic.

Termen: decembrie 2024

Răspunde: P2, directorul INCESA, directorul DR-MESC

O3.8 Încheierea unor acorduri de parteneriat cu institute naționale de cercetare, cu instituții de cercetare internaționale, cu asociații naționale și internaționale.

Termen: decembrie 2024

Răspunde: P2, director INCESA

CAPITOLUL IV

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

IV.1. DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024	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 Economice 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 Economice 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 Economice 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 Economice 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 Economice Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii

8.	Elaborarea programului anual de achiziții publice pentru anul 2025, pe baza referatelor de necesitate și priorităților comunicate de facultăți și departamente, precum și celelalte servicii de specialitate din cadrul UCv	Decembrie 2024	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Birou Achiziții pentru Activități Economice 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 Economice Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii

IV.2. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Aprobarea execuției Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023	Februarie 2024	Director Direcția Economică
2.	Aprobarea Proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe anul 2024, repartizarea acestuia pe trimestre și activități, în Senatul Universității din Craiova	Februarie 2024	Director Direcția Economică Șef serviciu pentru activitatea de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare
3.	Întocmirea și depunerea cu regularitate a cererilor de deschidere a creditelor bugetare cu încadrarea în prevederile trimestriale de cheltuieli aprobate în buget, la nivel de capitol și titlu	Lunar, Trimestrial	Director Direcția Economică Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare
4.	Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2024	Iulie 2024 (la solicitarea ME)	Director Direcția Economică Șef serviciu pentru activitatea 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 serviciu pentru activitatea de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției

6.	Întocmirea lunară a situației încasărilor și plăților pe centre de cost (facultăți, departamente, cămine-cantine).	30 ale lunii următoare, pentru luna în curs	Director Direcția Economică Șef serviciu pentru activitatea 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 la ME	30 ale lunii următoare, pentru luna în curs	Director Direcția Economică Personalul Direcției Economice
8	Urmărirea încasării veniturilor și efectuarea plăților la termenele prevăzute cu încadrarea în creditele bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Personalul Direcției Economice
9.	Monitorizarea situațiilor financiare - programul FOREXEBUG	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef serviciu pentru activitatea 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	Alte operațiuni specifice regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Economice	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef serviciu pentru activitatea de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției

IV.3 . DIRECȚIA 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.	30.06.2024	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 Șef universitate
4.	Organizarea concursurilor de recrutare și promovare a personalului didactic	semestrial	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 ai serviciului Serviciul Informatizare DGA
8	Încarcarea și transmiterea datelor pe platforma ANS pentru CNFIS	Ianuarie și octombrie 2024	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare și angajați ai serviciului Serviciul Informatizare DGA Serviciul Resurse Umane
9	Realizarea și transmiterea datelor statistice	Lunar/ trimestrial/ anual	Șef birou USFAS
10	Plata salariilor pentru personalul angajat	lunar	Șef Serviciu Salarizare și angajați ai serviciului salarizare BUSFSA - încarcare carduri
11	Întocmire state de plată și ordonanțarea la plată a burselor pentru studenții UCv.	lunar	Angajații biroului de urmărire salarii și facilități acordate studenților

IV.4. DIRECȚIA TEHNICA

IV.4.1. Serviciul Tehnic Investiții, Inventariere

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 M.E. în Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2024	Ori de câte ori se impune Iulie 2024 pentru întocmire plan buget 2025	Director Patrimoniu și Investiții Șef Serviciu Tehnic Investiții, Inventariere Șef Birou Investiții
2.	Asigură repartizarea alocațiilor bugetare de la M.E. 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 investiții	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou 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 terminarea 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 M.E. a Notelor de Fundamentare pentru inițierea unor HG în cazul modificărilor intervenite în regimul juridic sau ca urmare a reevaluării, pentru actualizarea inventarul 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 2025 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2024	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

IV4.1.2. Biroul Investiții

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.	Asigură inventarierea anuală 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 2025 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2024	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 Echipa
2.	Planifică și repartizează lucrările în 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 Echipa
4.	Reparații în regie aprobate de conducerea UCv, efectuarea măsurărilor 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 Echipa
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 2024	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 Echipa

IV.4.2.2. Echipa de Interventii

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 2024	Șef Birou Întreținere
2.	Asigură mentenanța instalațiilor aferente spațiilor de învățământ și cămine-cantine	permanent	Șef Echipa Intervenții Personal de execuție
3.	Monitorizează consumul de forță de muncă și materiale folosite la intervenții	lunar	Șef Echipa Intervenții

IV.5. DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ

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
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 2024	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 2024	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

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 cazarea 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

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 întregul 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 2024 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2024	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

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 2024	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

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 solicită 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 parcurile 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)

DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Programul Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 (Mobilități)	2024	DRI
1.1.	Implementarea <i>Erasmus Student Card Initiative</i> (ESCI)	Activitate recurentă	DRI
1.1.1	Gestionarea sistemului online Erasmus+ Dashboard la nivelul UCv	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.1	Actualizarea informațiilor privind UCv în platforma Erasmus+ Dashboard	Activitate recurentă	DRI+prodecani/ responsabili RI
1.1.1.2	Gestionarea IIA Manager (acorduri inter-instituționale)	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	Activitate recurentă	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.	Mentținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul programului	Activitate recurentă	DRI
1.3.	Mobilități <i>Inbound</i>	2024	DRI
1.3.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2023-2024, sem. II: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2024	DRI
1.3.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2023-2024, sem. II: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2024	DRI
1.3.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2024-2025, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2024-februarie 2025	DRI
1.3.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2024-2025, sem. I: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	octombrie 2024-februarie 2025	DRI
1.4.	Mobilități <i>Outbound</i>	2024	DRI
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</i> Erasmus+	Activitate recurentă	DRI

1.4.3.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA131, pentru anul 2024-2026	20 februarie 2024	DRI
1.4.4	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA171, pentru anul 2024-2027	20 februarie 2024	DRI
1.4.5.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131-2023	30 iunie 2024	DRI
1.4.6.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131-2022	30 septembrie 2024	DRI
1.4.7.	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>	2024	DRI
1.5.1.	Introducerea datelor de contact ale studenților în baza de date <i>Online Language Support (OLS)</i> a UCv	Periodică, în funcție de data de începere a 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.	Gestionarea listei de studenți cărora le-au fost trimise invitații de testare a competențelor lingvistice	<i>Idem</i>	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 2024-2025	martie/ octombrie 2024	DRI
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. II 2023-2024/Sem. I 2024-2025	martie/ octombrie 2024	DRI+ ESN Craiova
1.6.3.1	Informarea studenților cu privire la programul evenimentului	martie/ octombrie 2024	DRI
1.6.3.2	Realizarea de materiale promoționale și de informare	martie/ octombrie 2024	DRI
1.6.3.3	Organizarea și promovarea evenimentului	octombrie 2024	DRI
1.7.	Colaborarea cu ESN Craiova	2024	DRI
1.7.1.	Organizarea de activități și evenimente suport pentru studenții străini	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.2.	Mentținerea 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	2024	DRI
2.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI

2.1.1	Gestionarea bazei de date ce cuprinde acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.2.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din Spațiul Economic European	Activitate recurentă	DRI
2.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	2024	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 2023-2024	28 iunie 2024	DRI
3.	Proiectul de Mobilitate Mevlana Exchange Programme	2024	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
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 aplicanților 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)	2024	DRI
4.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.1.	Gestionarea bazei de date ce cuprinde acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.2.	Înnoirea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.3.	Încheierea de noi acorduri interinstituționale	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</i> <i>Students</i> 2023-2024 în cadrul acordurilor interinstituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2024	DRI

4.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2023-2024 în cadrul acordurilor interinstituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2024	DRI
4.2.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2024-2025, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2024-martie 2025	DRI
4.2.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training sau Administrative Staff</i> , sem. I, 2024-2025: întocmire documente sosire, cazare etc.	octombrie 2024-martie 2025	DRI
5.	Programul de burse de cercetare doctorală și postdoctorală Eugen Ionescu	2024	DRI
5.1.	Gestionarea burselor <i>Eugen Ionescu</i> 2024: gestionare dosare de candidatură, contactare conducători științifici, întocmire scrisori de acceptare, întocmire documente la începutul/finalul mobilității pentru candidații selectați, cazare, înregistrare la IGI Dolj etc.	ianuarie-august 2024	DRI
6.	Programul de Schimburi de Studii Central European (CEEPUS)	2024	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 2024	DRI
7.	Deplasări internaționale	2024	DRI
7.1.	Întocmirea dispozițiilor de deplasare externă pentru participarea la conferințe internaționale, seminarii, expoziții, concursuri internaționale, proiecte, activități de cercetare și documentare ale personalului UCv și ale studenților	Activitate recurentă	DRI
7.2.	Întocmirea dispozițiilor de plată pentru taxele de afiliere la rețele și organisme internaționale	Activitate recurentă	DRI
7.3.	Gestionarea bazei de date 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	2024	DRI + Rectorat
8.1.	Întocmirea documentației necesare (proceduri interne) pentru admiterea la UCv, conform solicitărilor și reglementărilor ME	februarie-martie 2024	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 2024	DRI
8.3.	Gestionarea aplicațiilor depuse de către candidați în platforma online de admitere	aprilie-septembrie 2024	DRI
8.4.	Întocmire situații intermediare și finale cu privire la numărul candidaților	mai-octombrie 2024	DRI
8.5.	Correspondență cu ME pentru obținerea Aprobărilor de Școlarizare/Scrisorilor de Acceptare	mai-octombrie 2024	DRI + Rectorat

8.6.	Întocmire documentație către ME și alte instituții abilitate	aprilie-decembrie 2024	DRI
9.	Implementarea proiectului finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională, Competiția 2024, Domeniul 2: Internaționalizarea învățământului superior din România	2024	DRI
9.1.	Depunerea aplicației de proiect pentru obținerea finanțării	26 februarie 2024	DRI
9.2.	Completarea fișei de execuție aferente proiectului din Competiția FDI 2024	mai 2024	DRI
9.3.	Încheierea contractului de finanțare	aprilie 2024	DRI + DGA
8.4.	Implementarea activităților proiectului și a indicatorilor asumați	aprilie-decembrie 2024	DRI
9.5.	Raportarea intermediară aferentă proiectului	decembrie 2024	DRI
9.6.	Raportarea finală aferentă proiectului	ianuarie/februarie 2025	DRI
10.	Centrul Multicultural al UCv	2024	DRI + CM
10.1.	Încheierea de acorduri de cooperare universitară cu instituții din țările balcanice (Macedonia, Turcia, Grecia, Albania, Serbia, Bulgaria)	Activitate recurentă	DRI + CM
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	2024	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	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 conform programelor evenimentelor	DRI+Coordonatori Erasmus + ESN Craiova
12.	Acțiuni de internaționalizare la nivelul UCv	2024	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 UCv pe platforma <i>studyinromania.ro</i>	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 Dep.de Rel.Internaționale	Activitate recurentă	DRI
13.	Centrul de pregătire și examinare DELF-DALF	2024	DRI + CRU
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 conform calendarelor examenelor	DRI
14.	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 conform solicitărilor	DRI
15.	Formarea profesională a personalului DRI	2024	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	Activitate recurentă	DRI

DEPARTAMENTUL DE COMUNICARE ȘI RELAȚII CU PRESA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Comunicare instituțională	2024	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
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 evenimentelor 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	2024	DCRP
3.1.	Mentținerea unei bune relații cu jurnaliștii acreditați la Universitatea din Craiova din presa regională și națională prin organizarea de întâlniri în cadru formal și informal.		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
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.	Conform solicitare	DCRP

POSTUL DE TELEVIZIUNE TELE „U”

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Promovarea Universității din Craiova în regiunea Oltenia și la nivel național	2024	TELE U
1.1.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de licență ale facultăților din cadrul UCv	iunie-septembrie2024	TELE U
1.2.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de master ale facultăților din cadrul UCv	iunie-septembrie2024	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	2024	TELE U
2.1.	Prezentarea și promovarea organizațiilor studențești	Activitate recurentă	TELE U
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.	Realizarea de emisiuni dedicate în exclusivitate studenților	Activitate recurentă	TELE U
2.5.	Încheierea de parteneriate cu organizațiile studențești	Activitate recurentă	TELE U
3.	Practică și voluntariat	2024	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	2024	TELE U

5.1.	Încheierea de parteneriate cu instituții de învățământ preuniversitar prin care se vor organiza întâlniri între elevi și angajații postului de televiziune Tele U	Activitate recurentă	TELE U + CCOC
5.2.	”Ziua porților deschise” la Tele Universitatea Craiova	iunie-noiembrie 2024	TELE U
5.3.	”Reporter pentru o zi” – un proiect destinat elevilor din anii terminali și studenților Universității din Craiova	mai-noiembrie 2024	TELE U
5.4	Școala de Vară ROSE	Iulie 2024	TELE U
5.5	Deschiderea anului universitar 2024 - 2025	Octombrie 2024	TELE U
5.6	Zilele UCv	Noiembrie 2024	TELE U
5.7	Ziua Națională a României la UCV	Decembrie 2024	TELE U
5.8	Winterland	Decembrie 2024	TELE U
5.9	Gala cercetătorilor 2024	Decembrie 2024	TELE U

CAPITOLUL VI

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

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Activitatea în domeniul educației 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; 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; 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 R.Moldova, prin acțiuni de promovare online eficiente și susținute; 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; 1.5. Evaluarea calității programelor de studii de licență și master, în concordanță cu standardele ARACIS; 1.6. Formarea unor competențe transversale studenților, în vederea facilitării mobilității pe piața europeană a muncii; 1.7. Extinderea utilizării platformelor e-learning online și accesarea tuturor facilităților pe care acestea le oferă în desfășurarea procesului educațional; 1.8. Asigurarea condițiilor pentru formarea unor cariere de succes și dezvoltarea capacităților de inovare, comunicare, adaptare și învățare; 1.9. Accentuarea educației bazate pe învățare, perfecționarea metodelor de predare, învățare, aplicare practică și evaluare cu formații de studii echilibrate; 1.10. Organizarea de seminarii pe diverse teme, workshop-uri, conferințe susținute de reprezentanți ai mediului de afaceri, școli de vară; 1.11. Asigurarea sprijinului instituțional organizațiilor studențești pentru organizarea de acțiuni pentru facilitarea integrării pe piața muncii (conferințe, workshop-uri, prezentări de firme etc.);	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

	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.		
2.	Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare 1. Creșterea calității cercetării în CUDTS - ca parte integrantă a cercetării Universității din Craiova 1.1. Valorificarea potențialului, abilităților și competențelor cadrelor didactice de la CUDTS; 1.2. Crearea unui mediu adecvat care să permită stimularea și încurajarea participării tuturor cadrelor didactice în activități de cercetare; 1.3. Promovarea temelor interdisciplinare prin colaborarea între cadrele didactice ale CUDTS; 1.4. Identificarea și dezvoltarea unor direcții de cercetare specifice mediului economic din zona Mehedințiului; 1.5. Atragerea și implicarea mai activă a studenților de la master și a studenților-doctoranzi în activitatea de cercetare; 1.6. Sprijinirea diseminării rezultatelor cercetării științifice din cadrul CUDTS prin publicații și periodice de prestigiu național și internațional. 2. Orientarea activității de cercetare din cadrul CUDTS către atragerea de fonduri 2.1. Stabilirea unor parteneriate strategice cu firmele din zonă interesate să coopereze în activitatea de cercetare; 2.2. Sprijinirea participării cadrelor didactice de la CUDTS în competițiile pentru granturi naționale și internaționale; 2.3. Identificarea și atragerea de noi surse de finanțare pentru activitatea de cercetare din cadrul CUDTS, în special din mediul economic și tehnic.	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți
3.	Atragerea de fonduri și dezvoltarea bazei materiale 1.1. Corelarea obiectivelor de dezvoltare a CUDTS cu resursele umane și financiare disponibile; 1.2. Accesarea de fonduri structurale, în special prin PEO și Proiecte de Cooperare Transfrontalieră România-Serbia; 1.3. Obținerea de resurse suplimentare, pe baza câștigării unor proiecte naționale sau europene, accesarea de fonduri prin Proiectul Național al ME privind Învățământul Secundar - ROSE, Schema de Granturi pentru Sprijin acordat studenților; 1.4. Reorganizarea unităților didactice și administrative din cadrul CUDTS, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acestora și creșterea eficienței activităților derulate; 1.5. Dotarea laboratoarelor cu aparatură performantă interactivă student/profesor; 1.6. Optimizarea utilizării resurselor proprii ale	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + șef serviciu administrativ CUDTS

	CUDTS; 1.7. Îmbunătățirea serviciilor de informatizare a bibliotecii, acces la resursele bibliotecii prin intermediul INTERNET din spațiile CUDTS; 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; 1.9. Amenajarea bazei sportive din Str. Călugăreni, nr.1, unde se vor desfășura activitățile didactice cu caracter sportiv de către studenții și cadrele didactice CUDTS.		
4.	Relația cu mediul economico-social și imagine academică 1. Accentuarea locului și rolului CUDTS, ca pol de educație și cultură în zonă 1.1 Realizarea de parteneriate cu organizațiile din zonă, în vederea desfășurării programelor de practică ale studenților; 1.2 Inițierea, dezvoltarea și încheierea de colaborări pe activități de consultanță, cu reprezentanții mediului economic; 1.3 Implicarea CUDTS în organizarea unor evenimente și manifestări culturale, educaționale, atât de interes local, cât și regional; 1.4 Dezvoltarea și întărirea relațiilor cu agenții economici în vederea acordării de către aceștia a unor burse pentru studenții cu rezultate foarte bune, efectuarea unor stagii de voluntariat și eventuale angajări a absolvenților noștri; 1.5 Implicarea CUDTS în programele comunității locale. 2. Optimizarea activității de promovare a imaginii CUDTS 2.1. Utilizarea eficientă a mijloacelor de informare atât online cât și fizice: website, mass-media, pliante, broșuri; 2.2. Eficientizarea procesului de consiliere a românilor din Serbia care doresc să beneficieze de educație la CUDTS; 2.3. Promovarea CUDTS prin participarea în cadrul unor evenimente organizate de Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră al Universității, organizațiile studențești și a altor manifestări locale și naționale.		Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți
5.	Resurse umane și studenți 1. Implemmentarea unei politici transparente de recrutare și promovare a personalului la CUDTS 1.1. Aplicarea standardizată și generalizată a sistemului de evaluare a personalului didactic; 1.2. Implementarea programelor de promovare și consolidare a măsurilor de etică academică în cadrul CUDTS; 1.3. Îmbunătățirea nivelului de motivare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în vederea	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + responsabil CCOC

	creșterii eficienței și profesionalismului; 1.4. Sprijinirea inițiativelor personale sau de grup care au ca obiectiv îmbunătățirea activității CUDTS; 1.5. Promovarea programelor de mobilitate pentru personalul didactic și didactic auxiliar. 2. Dezvoltarea personală a studenților, prin creșterea calității serviciilor academice și culturale oferite 2.1. Dezvoltarea activității de tutorat a studenților pe tot parcursul vieții academice; 2.2. Încurajarea activităților extracuriculare și a voluntariatului în colaborare cu organizațiile studențești; 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; 2.4. Organizarea în cadrul CUDTS a sesiunilor științifice studențești online; 2.5. Participarea studenților, sub îndrumarea cadrelor didactice, la diferite concursuri; 2.6. Crearea unui cadru de dialog, permanent, cu reprezentanții studenților, în vederea optimizării cadrului academic de formare; 2.7. Extinderea mobilităților pentru studenții de la CUDTS; 2.8. Sprijinirea instituțională a studenților în vederea organizării unor evenimente în noul context pandemic cu un puternic impact asupra creșterii vizibilității CUDTS.		
--	---	--	--

CAPITOLUL VII

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

Administrare fonduri europene

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea procedurilor și regulamentelor specifice departamentului de fonduri europene în conformitate cu Legea 199/2023	Decembrie 2024	Prorector de resort
2.	Recuperarea/reducerea sumelor datorate, cheltuielile neeligibile înregistrate de Universitatea din Craiova în cadrul proiectelor derulate în perioada 2006-2016	Decembrie 2024	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.	Extinderea numărului de echipe specializate formate în vederea scrierii de proiecte pentru accesarea fondurilor europene sau extracomunitare, implementare proiecte, operare platforma MySMIS, respectiv ofertarea serviciilor acestor echipe către alți parteneri sau terți	Decembrie 2024	Prorector de resort
5.	Integrarea priorităților definite în urma solicitărilor departamentelor și facultăților în dotările solicitate în cadrul proiectelor potențial finanțabile din fonduri europene	Permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă
6.	Sușinerea depunerii proiectelor care urmăresc formarea resursei umane, în principal pe următoarele direcții: • practica studenților • perfecționarea cadrelor didactice (proiecte de burse doctorale și post-doctorale) • parteneriat universitate-administrație pentru creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice • cursuri de formare continuă în domeniul antreprenoriatului și administrării afacerilor. Sușinerea și identificarea modalităților prin care UCv se poate implica contractual în susținerea studenților și absolvenților în dezvoltarea unor firme start-up și spin-off inovative, adaptate cerințelor regionale și naționale. Sușinerea cu prioritate a proiectelor care urmăresc dezvoltarea inteligență, reabilitarea energetică, reducerea poluării și a consumului de resurse energetice	Permanent	Prorector de resort

7.	Suținerea și ofertarea de consultanță în vederea depunerii numărului maxim de proiecte finanțate prin Competitia de proiecte finanțate din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat 2024	Ianuarie - Aprilie 2024	Prorector de resort
8.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte pentru accesarea fondurilor europene pentru digitalizarea infrastructurii suport și a serviciilor oferite de biblioteca și tipografia Universității din Craiova	permanent	Prorector de resort Sef servicii bibliotecă
9.	Dinamizarea și extinderea activității bibliotecii din Craiova prin oferirea de servicii suport auxiliare (lansări 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 bibliotecă
10.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte pentru accesarea fondurilor europene pentru digitalizarea infrastructurii suport și a serviciilor oferite de Tele U Craiova și Radio Campus	permanent	Prorector de resort Director Tele U Responsabil imagine
11.	Demararea solicitărilor privind activitățile suport (expertize tehnice, studii de fezabilitate) necesare accesării proiectelor de infrastructură conform priorităților instituționale (clădirea centrală, Facultatea de Agronomie, Facultatea de Mecanică, stațiunea Banu Mărăcine și stațiunea Caracal)	permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă
12.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte pentru accesarea fondurilor europene pentru actualizarea și îmbunătățirea infrastructurii educaționale și de cercetare a Centrului Universitar Drobeta-Tr.Severin	permanent	Prorector resort Prorector CUDTS

Serviciul de Informatică și Comunicații

Nr crt	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Finalizarea, testarea și implementarea modulului web pentru administrarea cazărilor în UCv. Integrarea aplicației de gestiune a cazărilor cu aplicația Taxe Studenți.	Septembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis
2.	Crearea modulului web pentru cererile de cazare, inclusiv repartitia cazărilor.	Septembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis
3.	Crearea modulului web pentru actualizarea planurilor de învățământ de către directorii de departament și implementarea criteriilor ARACIS pentru validarea planurilor.	Septembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
4.	Crearea modulului (desktop și web) pentru actualizarea statelor de funcții de către directorii de departament.	Septembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
5.	Crearea modulului web pentru raportarea ARACIS (inclusiv implementarea indicatorilor).	Decembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis Veghea Florian Turculeanu Ștefăniță
6.	Crearea și testarea aplicației de cercetare, integrarea cu Evidența Studenților.	Decembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis Veghea Florian Turculeanu Ștefăniță
7.	Implementarea de sisteme Open Journal pentru revistele UCv, pentru facilitarea obținerii codurilor DOI.	Decembrie 2024	Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță

8.	Reactualizarea aplicației pentru gestiunea referatelor de necesitate, prin conectarea cu aplicația EvStud.	Decembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis
9.	Implementarea unui protocol SpanningTree Protocol (STP) pentru a preveni buclele de punte și radiațiile difuzate care rezultă din acestea.	Iulie 2024	Vlad Cătălin
10.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea proiectelor în UCv.	Decembrie 2024	Veghea Florian
11.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea mobilităților în UCv. Integrarea cu aplicația Evidența Studenților.	Septembrie 2024	Lofelman Silviu
12.	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 2024	Păun Narcis Lofelman Silviu
13.	Finalizarea aplicației pentru sincronizarea automată a datelor privind școlaritatea studenților din UCv cu sistemul integrat al Registrului Matricol Unic.	Decembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
14.	Extinderea funcționalității hărții interactive pentru toate campusurile UCv. Crearea modulului pentru navigare folosind harta interactivă.	Decembrie 2024	Păun Narcis Lofelman Silviu
15.	Migrarea prin reproiectare a funcționalităților portalului web EvStud în noua versiune a portalului.	Decembrie 2024	Păun Narcis Lofelman Silviu Veghea Florian Turculeanu Ștefăniță
16.	Verificarea, validarea și actualizarea nomenclatoarelor EvStud pentru transmiterea datelor în sistemul RMU.	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța Lofelman Silviu
17.	Generarea, validarea și transmiterea informațiilor din EvStud către RMU	La cererea UEFISCDI	Lofelman Silviu Predoi Speranța
18.	Gestionarea datelor în platforma ANS (CNFIS).	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
19.	Analiza, dezvoltarea, implementarea unui modul web care să permită obținerea unor rapoarte statistice diverse în conformitate cu opțiunile utilizatorilor prin interogări complexe ale bazei de date EvStud.	Decembrie 2024	Lofelman Silviu Păun Narcis
20.	Upgrade hardware pentru 5 noduri din cluster (placa de baza, procesor, memorie)	Decembrie 2024	Vlad Cătălin
21.	Upgrade conexiune internet la viteza de 10G	Decembrie 2024	Vlad Cătălin
22.	Upgrade infrastructura rețea CIS (backbone) cu echipamente 10G	Decembrie 2024	Vlad Cătălin
23.	Proiectarea și implementarea unei soluții WiFi unitare de tip enterprise pentru UCv și campusuri	Decembrie 2024	Vlad Cătălin Păun Narcis Lofelman Silviu
24.	Creșterea gradului de securizare a bazei de date EvStud prin cercetarea și aplicarea suplimentară de noi proceduri	Permanent	Vlad Cătălin Păun Narcis Lofelman Silviu
25.	Optimizarea timpului de răspuns la interogarea bazelor de date exploatate.	Permanent	Lofelman Silviu Păun Narcis
26.	Întreținerea și dezvoltarea site-ului web al universității	Permanent	Popescu Andreea Predoi Speranța

27.	Întreținerea infrastructurii software a rețelei intrauniversitare, a echipamentelor de calcul și a aplicațiilor în exploatare, aflate în responsabilitatea S.I.C.	Permanent	Vlad Cătălin
28.	Upgradarea sistemelor de operare, configurarea serverelor de comunicație adaptate la cerințele momentului	Permanent	Vlad Cătălin
29.	Elaborarea de documente necesare în dezvoltarea sistemului de control managerial.	Permanent	Lofelman Silviu Predoi Speranța Păun Narcis
30.	Întreținerea infrastructurii hardware a rețelei intrauniversitare	Permanent	Vlad Cătălin
31.	Verificarea solicitărilor pentru componente IT&C și elaborarea referatelor aferente.	Permanent	Vlad Cătălin
32.	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.
33.	Oferirea de consultanță și colaborare cu colectivele din universitate	Permanent	Personal S.I.C.
34.	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.

Biblioteca Universității din Craiova

Nr crt	Activitate	Perioada	Responsabil
1	Dezvoltarea fondului de carte și publicații periodice prin achiziție, abonamente, schimb interbibliotecar, donații	Permanent	Serv. Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor Serv. Periodice și Împrumut Legal
2	Prelucrarea tuturor documentelor intrate în Bibliotecă în anul 2024 (evidența primară/globală, descriere bibliografică, clasificare - indexare)	Permanent	Serv. Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor Serv. Catalogare Clasificare Serv. Periodice și Împrumut Legal
3	Procesul de retroconversie a fondului de carte și publicații periodice mai vechi, în vederea regăsirii publicațiilor în catalogul electronic	Permanent	Serv. Catalogare Clasificare Serv. Periodice și Împrumut Legal Serv. Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serv. Comunicarea Documentelor Serv. Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
4	Abonarea bazelor de date științifice aferente anului 2024, conform contractului semnat în cadrul Asociației Anelis Plus	Decembrie 2024	Serv. 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	Serv. Informatizare și Diseminarea Informațiilor

6	Digitizare (scanare, prelucrare, OCR-izare) teze de doctorat susținute în cadrul Universității din Craiova, în perioada 2001-iunie 2016, 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	Ianuarie– Decembrie 2024	Serv. Comunicarea Documentelor Serv.Informatizare și Diseminarea Inform. Serv.Periodice și Împrumut Legal
7	Întreținerea și dezvoltarea paginii Web a Bibliotecii	Permanent	Serv.Informatizare și Diseminarea Informațiilor
8	Actualizarea paginii de Facebook a Bibliotecii	Permanent	Serv. Comunicarea Documentelor Serv.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	Serv. Informatizare și Diseminarea Informațiilor
10	Împrumutul informatizat prin intermediul modulului „Circulația documentelor” aferent sistemului integrat de bibliotecă TINREAD în cadrul tuturor filialelor Bibliotecii (împrumutul publicațiilor la domiciliu, la sălile de lectură)	Permanent	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Periodice și Împrumut Legal
11	Inventarierea fondului de publicații al Bibliotecii Facultății de Mecanică	Iulie- Octombrie 2024	Serv.Comunicarea Documentelor Serv.Catalogare Clasificare Serv.Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor Serv.Periodice și Împrumut Legal Serv.Informatizare și Diseminarea Informațiilor
12	Inventarierea fondului de publicații din cadrul Bibliotecii Depozitului de Geografie	Martie- Mai 2024	Serv. Comunicarea Documentelor Serv. Catalogare Clasificare Serv. Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor Serv. Periodice și Împrumut Legal Serv. Informatizare și Diseminarea Informațiilor
13	Inventarierea fondului de publicații al Bibliotecii Departamentului de Geografie - Sala de lectură	Mai-Iulie 2024	Serv. Informatizare și Diseminarea Inform.
14	Inventarierea fondului de publicații periodice al Bibliotecii Departamentului de Chimie - Sala de lectură	Martie- Mai 2024	Serv. Periodice și Împrumut Legal Serv. Catalogare Clasificare Serv. Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
15	Inventarierea patrimoniului Bibliotecii (3 gestiuni)	Octombrie 2024	Serv. Informatizare și Diseminarea Inform. Serviciul Periodice și Împrumut Legal

16	Deselectia (casarea) publicațiilor perimate fizic și moral (Biblioteca Facultății de Mecanică, Facultății de Drept, Facultăților de Agronomie și Horticultură, Facultăților cu profil electric, Depozit Central Publicații Periodice, Depozit Unicate, Departamentului de Chimie Publicații Periodice)	Martie-August 2024	Serv.Comunicarea Documentelor Serv.Periodice și Împrumut Legal Serv.Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
17	Activitatea de conservare/restaurare a publicațiilor	Permanent	Serv. Informatizare și Diseminarea Inform.
18	Modernizarea infrastructurii Bibliotecii	Permanent	Conducerea Bibliotecii
19	Organizarea de prezentări ale sistemului integrat de bibliotecă TINREAD pentru utilizatori, în vederea regăsirii publicațiilor și exploatării facilităților acestuia	Permanent	Serviciul Catalogare Clasificare Serv. Informatizare și Diseminarea Inform.
20	Organizarea de workshop-uri, webinarii privind accesarea bazelor de date științifice abonate în cadrul Asociației Anelis Plus	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
21	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 Serv. Comunicarea Documentelor Serv.Catalogare Clasificare Serv. Periodice și Împrumut Legal Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
22	Implicarea Bibliotecii prin găzduirea de conferințe științifice și de susțineri publice a tezelor de doctorat, precum și în proiecte comune cu alte departamente (ROSE și alte activități didactice) și alte universități (Erasmus)	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serv.Comunicarea Documentelor Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
23	Participarea Bibliotecii în cadrul evenimentelor organizate de UCv (Zilele Porților Deschise, Festivalul William Shakespeare, Noaptea Cercetătorilor) cu standuri de prezentare	Permanent	Serv. Informatizare și Diseminarea Inform. Serv.Comunicarea Documentelor
24	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	Serv. Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serv.Comunicarea Doc. Serv.Catalogare Clasificare Serv. Periodice și Împrumut Legal Serv.Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
25	Realizarea de tutoriale, ghiduri, afișe privind serviciile și activitățile Bibliotecii	Permanent	Serv.Informatizare și Diseminarea Informațiilor
26	Evaluarea impactului Bibliotecii	31 decembrie 2024	Serv. Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor Serv. Comunicarea Documentelor Serv.Catalogare Clasificare

CAPITOLUL VIII

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

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
O1. Asigurarea suportului CDI pentru creșterea competitivității economice în Oltenia	Dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici	Semnarea de acorduri cadru cu agenți economici	INCESA	Consiliul INCESA Consiliul DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	Permanent
		Implicarea în structuri asociative împreună cu agenți economici (consorții, clustere, grupuri de lucru/acțiune etc.)	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	După caz
	Susținerea programelor de cercetare lansate sub egida INCESA	Continuarea procesului de impunere a Infrastructurii de Cercetare în Științe Aplicate (INCESA) ca platformă de cercetare reprezentativă la nivel regional și național.	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	permanent
		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-econ.	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	permanent
	Dezvoltarea infrastructurii CDI	Achiziționarea de echipamente și utilaje - granturi	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	După caz
		Crearea de dotări și facilități CDI (regie proprie, autodotare)	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	După caz
	Rezolvarea problemelor agenților economici prin contracte bilaterale	Activități CDI și servicii suport, împreună cu agenți economici și parteneri ai INCESA	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	După caz (la cerere)
		Transfer de cunoaștere pentru agenți economici	INCESA	Director DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	După caz (la cerere)

		Activități de transfer tehnologic	INCESA	Director CTT INCESA	Director INCESA Director CTT INCESA	După caz (la cerere)
		Menținerea acreditării CTT INCESA	INCESA	Director CTT INCESA	Director INCESA Director CTT INCESA	La scadență
		Menținerea certificării sistemului de management al calității ISO 9001	INCESA	Director DMC Director DR-MESC	Director INCESA	La scadență
		Participarea în parteneriat la competiții CDI	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	Calendar competiții
		Accesarea de granturi CDI cu aplicarea rezultatelor la agenți economici	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
		Participarea în parteneriat la Programul Operațional Competitivitate	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
	Accesarea de finanțări alternative (terț plătitor)	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.	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
		Promovarea și stimularea participării la programele de cercetare naționale (lanseate de Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică - ANCS) și internaționale (în special cele europene).	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
		Atragerea de resurse financiare din contracte de cercetare, servicii de consultanță, donații și sponsorizări	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
	O2. Pregătirea absolvenților pentru intrarea pe piața muncii	Colectarea datelor de la angajatori/parteneri ai INCESA	INCESA	CCOC	Director CCOC	semestrial
		Organizarea evenimentului „Forumul Carierei”	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	Anual (octombrie/noiembrie)

	Oferirea de modele de carieră de succes	Feedback absolvenți ai UCv cu cariere profesionale de referință	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	permanent
		Implicarea absolvenților de succes în pregătirea pentru angajarea noilor absolvenți	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	permanent
	Activități practice curriculare și extracurriculare pentru studenți	Organizarea de stagii practice la INCESA	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	semestrial
		Organizarea de internshipuri la agenți economici	INCESA	DR-MESC CCOC	Director INCESA Director DR-MESC Director CCOC	permanent
	Dezvoltarea de competențe complementare studenți	Programe de training pentru studenți la INCESA	INCESA	Coordona- tor training	Director INCESA	10luni/1an
	Implicarea studenților în crearea și transferul de cunoaștere	Implicarea studenților în proiecte CDI	INCESA	Directori laboratoare CDI - INCESA	Director INCESA	Conform contract
		Cooptarea studenților în proiecte de transfer de cunoaștere	INCESA	CTT INCESA	Director INCESA	Conform contract
	Obținerea feedback-ului din partea companiilor	Organizarea de evenimente de prezentare a realizărilor studenților – evenimentul „Studenții noștri pot mai mult”	INCESA	CCOC	Director CCOC	anual
O3. Dezvoltarea antreprenoria- tului în Oltenia	Formarea de formatori pentru antreprenoriat	Organizarea de cursuri și workshop-uri	INCESA	EDUCOL/ CRAF	Director INCESA Director EDUCOL	anual
	Programe de antreprenori at social	Derularea de programe de antreprenoriat dedicate studenților	INCESA	EDUCOL	Director INCESA	competiții anuale
4. Contribuții la rezolvarea unor probleme prioritare pentru comunitate	Identificarea nevoilor prioritare ale comunității	Realizarea de analize și sondaje de opinie	INCESA	CCOC	Director INCESA Director CCOC	periodic
		Consultarea autorităților publice locale	INCESA	DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
		Analiza strategiilor și planurilor operaționale de dezvoltare ale structurilor regionale	INCESA	DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	semestrial

	Întărirea capacității de răspuns prin parteneriate	Construirea de relații de colaborare, valorificabile în proiecte viitoare	INCESA	Consiliul DR-MESC	Director DR-MESC	permanent
	Conectarea mai strânsă a personalului UCv la comunitate	Menținerea legăturii cu absolvenții pentru a-i coopta în rezolvarea solicitărilor CDI	INCESA	Consiliul ALUMNI	Director ALUMNI	permanent
		Activități în parteneriat cu colegi și parteneri din alte universități sau entități CDI românești și străine	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	permanent
	Crearea de punți între comunitatea academică a UCv și comunitatea locală	Colaborarea între asociații de studenți și asociații de elevi	INCESA	ONG studenți	Președinte COS	permanent
		Colaborarea între structuri ale UCv și entități și organizații din învățământul preuniversitar, în realizarea de programe comune	INCESA	Consiliul DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
		Crearea și participarea la grupuri de lucru pe domenii, sub egida autorităților locale, ADR SV Oltenia etc.	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	în funcție de oportunități