

**UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA**

# **PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL 2026**

---



---

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**

## CUPRINS

---

<b>CAPITOLUL I. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)</b>	<b>3</b>
Planul operațional al Departamentului de Managementul Calității	3
Planul operațional al Departamentului de educație continuă, învățământ la distanță și frecvență redusă (DECID-FR)	5
Plan operațional pentru activitatea de educație continuă	8
Planul operațional al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic	9
<b>CAPITOLUL II. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC (P2)</b>	<b>12</b>
<b>CAPITOLUL III. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC-FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR (P3)</b>	<b>16</b>
III.1. Planul operațional al Direcției Achiziții Publice	16
III.2. Planul operațional al Direcției Economice	17
III.3. Planul operațional al Direcției Resurse Umane Salarizare	18
III.4. Planul operațional al Direcției Tehnice	20
III.5. Planul operațional al Direcției Administrative	24
<b>CAPITOLUL IV. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ (P4)</b>	<b>26</b>
IV.1. Planul operațional al Departamentului de Relații Internaționale și ERASMUS+	26
IV.2. Planul operațional al Departamentului de Comunicare și Relații cu Presa	32
IV.3. Planul operațional al Postului de Televiziune TeleUniversitatea Craiova (Tele U)	34
<b>CAPITOLUL V. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CONDUCERE OPERATIVĂ A CENTRULUI UNIVERSITAR DIN DROBETA- TURNU SEVERIN (P5)</b>	<b>36</b>
<b>CAPITOLUL VI. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE (P6)</b>	<b>40</b>
VI.1. Planul operațional Fonduri Structurale	40
VI.2. Planul operațional Digitalizare - Serviciul de Informatică și Comunicații (S.I.C)	42
VI.3. Planul operațional Biblioteca Universității din Craiova	44
<b>CAPITOLUL VII. PLANUL OPERAȚIONAL AL INFRASTRUCTURII DE CERCETARE ÎN ȘTIINȚE APLICATE (INCESA HUB)</b>	<b>46</b>

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

În contextul academic național actual, marcat de cerințe tot mai exigente privind relevanța și calitatea educației superioare, de dinamica pieței muncii și de provocările generate de transformările demografice și digitale, Universitatea din Craiova își reafirmă angajamentul față de excelența academică și față de formarea unor absolvenți competitivi la nivel național și european. În acest cadru, Prorectoratul Programe de Studii și Asigurarea Calității îndeplinește un rol central în asigurarea coerenței, relevanței și calității ofertei educaționale a instituției.

Misiunea acestui prorectorat vizează coordonarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a programelor de studii din toate ciclurile universitare — licență, masterat și doctorat —, precum și implementarea și dezvoltarea sistemului intern de asigurare a calității, în conformitate cu standardele și metodologiile stabilite de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și cu politicile instituționale asumate de Universitatea din Craiova.

Obiectivele urmărite prin prezentul plan operațional vizează: diversificarea și actualizarea permanentă a programelor de studii în raport cu nevoile pieței muncii și cu tendințele europene în educație; consolidarea culturii calității la nivelul tuturor structurilor academice și administrative; îmbunătățirea proceselor de evaluare și autoevaluare instituțională; stimularea inovației în proiectarea curriculară; creșterea gradului de satisfacție a studenților și a angajatorilor față de oferta educațională a universității.

Prezentul document integrează planurile operaționale ale structurilor subordonate acestui prorectorat, asigurând astfel o abordare unitară, coerentă și măsurabilă a tuturor acțiunilor întreprinse în domeniul programelor de studii și al asigurării calității în cursul anului 2026.

**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	Termen
Evaluări și Analize	Interne	Monitorizare programe de studii licență și masterat conform noilor standarde	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Avizarea Rapoartelor de evaluare internă a programelor și domeniilor de studii pentru autorizare provizorie/acreditare/evaluare periodică de către ARACIS	CEAC-UCv	CEAC PS CEAC -UCv	Coordonator CEAC-UCv	La cerere/scadență
		Elaborarea raportului asupra calității la UCV martie 2025 – martie 2026	CEAC-PS/CEAC-UCv	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de	Coordonatori CEAC-PS Coordonator CEAC-UCv	15.03.2026

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Termen
				Asigurare a Calității UCv		
		Elaborarea Raportului de evaluare internă al UCv în vederea evaluării externe instituționale periodice de către ARACIS	CEAC-UCv	Echipă desemnată formată din membri CEAC-UCv, CSUD și ai altor structuri cu expertiză	Președinte CEAC-UCv	31.01.2026
		Elaborarea Planului Operațional al DMC pentru anul 2027	DMC	DMC	Director DMC	20.12.2026
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 Managementul Calității	Prorector Informatizare și Admin. Fonduri Europene	Consiliul de Asigurare a Calității	Director DMC	Permanent
		Monitorizare a feedback-ului angajatorilor	DMC/CEAC-UCv	CCOC, Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatizare	Director DMC	30.06.2026
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare internă a programelor de studii	DMC/CEAC-UCv	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	30.04.2026
		Elaborarea Metodologiei de evaluare a cadrelor didactice	DMC	CEAC-UCv	Președinte CEAC-UCv	26.03.2026
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare a interacțiunii student-cadru didactic – Revizuirea fișelor de evaluare a cadrelor didactice de către studenți	DMC/CEAC-UCv	COS, CCOC Consiliul de asigurare a Calității	Director DMC Președinte COS	28.02.2026 și 30.06.2026
		Revizuirea machetei și ghidului de evaluare a departamentelor	DMC	CEAC-UCv, Consiliul de asigurare a Calității	Director DMC	30.04.2026
		Verificare respectare principii de elaborare a statelor de funcțiuni	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC,	15.09.2026

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Termen
		pentru anul univ. 2026/2027			Secretariat DMC	
		Actualizare formular (foi Excel cu verificator) pentru planul de învățământ	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatizare	Director DMC Secretariat DMC	31.03.2026
		Verificare privind respectarea standardelor ARACIS în Planurile de învățământ elaborate/actualizate, valabile începând cu anul univ 2026/2027	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretariat DMC	15.07.2026
		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 evaluare online a cadrelor didactice prin platforma EvStud	DMC	Serviciul Informatizare al UCv	Director DMC	10.06.2026
Diseminare		Actualizare platformă și pagină web DMC	Director DMC	Secretariat DMC Direcția Informatizare	Director DMC	Permanent

**Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă (DECID-FR)** coordonează programe de studii universitare de licență, organizate în formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță, precum și programe de formare continuă. Prin intermediul DECID-FR se asigură respectarea standardelor pedagogice și calitatea programelor de instruire, în colaborare cu facultățile Universității din Craiova.

Planul operațional anual ține seama de **Planul strategic al Departamentului DECID-FR**, în vigoare, pentru perioada 2024-2029.

### Plan operațional pentru activitatea ID/IFR

Nr. crt.	Activitate	Perioadă	Responsabil
1	Consilierea formatorilor, coordonatorilor și tutorilor, desemnați pentru programele ID-FR, în utilizarea platformelor comunicaționale "Moodle" și Tesys și elaborare materiale de studiu	05.01 – 02.12.2026	Consiliul DECID-FR Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
2	Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning Moodle și Google Classroom	05.01 – 18.12.2026	Director DECID-FR Secretar DECID-FR
3	Elaborare Raport de activitate pentru anul 2025	05.01- 01.03.2026	Director DECID-FR

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Perioadă</b>	<b>Responsabil</b>
4	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DECID-FR și în Planul operațional anual	05.01 -18.12.2026	Consiliul DECID-FR
5	Actualizarea informațiilor privitoare la programele ID-FR, pe pagina web a DECID-FR din site-ul oficial al Universității din Craiova	05.01- 18.12.2026	Director DECID-FR Secretar DECID-FR
6	Repartizare cifre de școlarizare pentru programele de studii ID-FR din universitate	05.01- 15.01.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
7	Analiză conformității planurilor de învățământ cu standardele ARACIS și elaborare propuneri de îmbunătățire	05.01- 31.01.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC 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, în măsura în care se impune.	15.01- 31.05.2026	Consiliul DECID-FR
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 2026-2027, către Senatul universitar.	15.01- 31.05.2026	Director DECID-FR
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- 31.05.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
11	Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii de practică pentru derularea programelor ID-FR.	01.02- 31.05.2026	Director DECID-FR Secretar DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC 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- 31.05.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
13	Colaborarea cu facultățile pentru actualizarea contractului de școlarizare și a contractului anual de studii, la programele ID-FR.	01.05- 30.06.2026	Consiliul DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
14.	Aplicarea procedurilor de evaluare a calității în cadrul programelor ID-FR.	01.05- 30.06.2026	Consiliul DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Perioadă</b>	<b>Responsabil</b>
15.	Evaluare materiale de studiu în tehnologia ID/IFR. Elaborare sugestii de îmbunătățire.	01.06-31.07.2026	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC 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.	18.05 –31.07.2026	Consiliul DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
17.	Avizare state de funcții la programele ID/IFR	01.06- 15.09.2026	Director DECID-FR
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 ID/IFR	01.09- 30.09.2026	Consiliul DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
19	Actualizarea platformelor de studiu cu materialele de studiu	20.09- 30.09.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
20.	Avizare orare	25.09- 30.09.2026	Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
21.	Monitorizare derulare activități didactice la programele de studiu forma ID sau FR	01.10- 31.12.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
22.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2027.	20.12.2026	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR

DECID-FR are ca principală misiune, **în ceea ce privește activitatea de formare continuă**, conform art. 85 din Carta Universității, monitorizarea activităților de formare continuă la nivelul Universității din Craiova, în colaborare cu facultățile acesteia, de promovare a unor programe de formare adresate persoanelor care doresc să se integreze pe piața muncii în domenii conexe celui în care s-au format inițial prin completarea pregătirii de bază cu cunoștințe din domenii complementare sau prin conversie profesională.

### Plan operațional pentru activitatea de educație continuă

Nr crt	Activitate	Termen	Responsabil
1.	Analiza activității de formare continuă	30.03.2026	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR
2.	Analiza programelor postuniversitare de formare și dez- voltare profesională continuă aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifra de școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	30.06.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
3.	Analiza programelor de conversie profesională aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifra de școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	31.07.2026	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
4.	Analiza situației programelor de studii postuniversitare/de formare continuă inactive și identificarea posibilităților de reactivare sau de reorganizare, prin corelarea ofertelor cu cerințele de pe piața muncii și cu competențele oferite de Universitatea din Craiova prin programele de formare inițială.	31.07.2026	Director DECIDFR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
5.	Elaborarea de către facultăți, cu avizul DECID-FR și aprobarea de către Senatul universitar, a documentației pentru noi programe postuniversitare de formare continuă.	permanent	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
6.	Elaborarea de către facultăți, cu avizul DECID-FR și aprobarea de către Senatul universitar, a documentației pentru noi programe de conversie profesională.	permanent	Director DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți
7.	Diseminare informații privind activitatea DECID-FR și oferta educațională din partea UCv pentru activități de formare continuă.	permanent	Director DECID-FR
8.	Promovarea prin mijloace specifice a ofertei educaționale privind programele de formare continuă. Identificarea posibilităților, la nivelul facultatilor, de organizare de noi programe de formare continuă corelate cu cerințele pieței muncii.	permanent	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR Responsabil coordonator programe de studii ID/IFR/EC la nivel de facultăți

Nr crt	Activitate	Termen	Responsabil
9.	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DECID-FR și în Planul operațional anual în vigoare.	permanent	Consiliul DECID-FR
10.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2027	30.11.2026	Director DECID-FR
11.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2027.	20.12.2026	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR

Prezentul Plan operațional al **Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic** reprezintă operaționalizarea obiectivelor strategice, valorilor, principiilor și direcțiilor generale de acțiune asumate de departament prin Planul Strategic 2024 – 2029.

Planul Operațional 2026 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.

### Obiectiv 1

**Coordonarea și monitorizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării pentru profesia didactică bazate pe cercetare (research-based education) și a programului de studii de licență Psihologie**

Activități	Responsabili	Termene	Indicatori de performanță
<p>Analiza și actualizarea curriculumului programelor de formare psihopedagogică în funcție de rezultatele cercetărilor recente în domeniul educației</p> <p>Analiza și actualizarea curriculumului programului de licență Psihologie în funcție de feedbackul studenților din anul I și de recomandările experților ARACIS în urma vizitei de autorizare</p>	Echipa de coordonare a programului	Aprilie 2026	10% curriculum revizuit
Implementarea de metode de predare – învățare - evaluare moderne specifice învățământului academic	Toate cadrele didactice titulare și asociate	Trimestrul II	Elaborarea unui ghid

Activități	Responsabili	Termene	Indicatori de performanță
Scrierea de programe de formare pentru cadrele didactice implicate în derularea proiectului ACROSS	Expertii și voluntarii din proiectul ACROSS	Trimestrul I	Elaborarea unui modul de formare

## Obiectiv 2

**Transferul de competențe prin programele de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar și universitar, în scopul dezvoltării profesionale și personale**

Activități	Responsabili	Termene	Indicatori de performanță
Elaborarea și acreditarea unor programe de formare continuă	Experții Task 2.4	Trimestrul II	1 program nou dezvoltat
Organizarea de cursuri și ateliere tematice în format hibrid	Echipa de formare	Trimestrul IV	2 sesiuni și 50 participanți
Monitorizarea impactului programelor prin feedback și studii de impact	Echipa de evaluare	Trimestrul IV	Participanți certificați aplică noile competențe

## Obiectiv 3

**Dezvoltarea ofertei educaționale prin autorizarea unor programe de studii fundamentate pe analiza nevoilor regionale, a cerințelor pieței muncii și a standardelor educaționale**

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Promovarea programelor noi către studenți și parteneri educaționali	Biroul de comunicare	Trimestrul III	Inscrieri și înmatriculări 100%

## Obiectiv 4

**Conceperea și derularea unor programe de cercetare inter- și pluridisciplinare, în domeniul științele educației și psihologiei, atât independent, cât și în colaborare cu instituții similare.**

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Identificarea tematicilor de cercetare relevante și atragerea partenerilor	Director CCPP	Trimestrul I	teme definite pentru fiecare axă
Organizarea Conferinței internaționale în domeniul	Comitetul organizatoric	Trimestrul II	50 de participanți și lucrări prezentate

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
științelor educației Educație și spiritualitate			
Publicarea rezultatelor cercetării în reviste științifice indexate Erich +	Director CCPP	Trimestrul IV	25 de articole publicate

## Obiectiv 5

### Atragerea de noi cadre didactice pentru specializările Psihologie și Psihopedagogie specială

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Identificarea nevoilor de personal didactic și specializărilor deficitare	Coordonatorii programelor	Trimestrul I	Raport privind necesarul de personal
Crearea și promovarea unor anunțuri de recrutare pe platforme academice naționale și internaționale	Biroul de Resurse Umane	Trimestrul IV	2 anunțuri publicate
Organizarea unui program de mentorat pentru cadrele didactice noi	Consiliul DPPD	Trimestrul III	Noile cadre didactice asociate
Crearea unui pachet motivațional pentru atragerea profesorilor (posibilități de cercetare, integrarea în proiecte internaționale)	Conducerea departamentului	Trimestrul III-IV	
Încheierea de parteneriate cu alte universități și centre de cercetare pentru mobilitatea profesorilor	Director CCPP	Trimestrul IV	2 acorduri ERASMUS

**Planul operațional 2026** detaliază activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice ale Prorectoratului, cu acțiuni concrete, responsabili desemnați și indicatori măsurabili pentru monitorizarea progresului.

## CAPITOLUL II

---

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

Planul operațional pentru anul 2026 continuă direcțiile de acțiune adoptate prin Planul Strategic pentru activitatea de cercetare științifică și relația cu mediul economic pentru perioada 2024-2029, 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.

Provocările actuale în domeniul cercetării, dezvoltării și inovării (CDI) au făcut necesară definirea și aprobarea de către Senatul Universității din Craiova a [Strategiei CDI aferentă perioadei 2025-2029](#), care permite creșterea susținută a activității de CDI din universitate în corelație cu progresul științific și tehnologic disruptiv din această perioadă. Strategia se bazează pe principiile și obiectivele din *Planul strategic pentru activitatea de cercetare științifică și relația cu mediul economic pentru perioada 2024-2029*.

*Strategia cercetării științifice a Universității din Craiova (UCv)* 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 2026 pentru transpunerea în practică a Strategiei cercetării științifice se grupează în jurul următoarelor obiective strategice:

*OS1. Activitatea CDI trebuie să conducă la creșterea performanței și a vizibilității naționale și internaționale a universității.*

*OS2. Activitatea CDI trebuie să genereze finanțarea suplimentară a instituției.*

*OS3. 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.

***OS1. Activitatea CDI trebuie să conducă la creșterea performanței și a vizibilității naționale și internaționale a universității.***

*OS1.A1. Stimularea și recunoașterea excelenței în cercetare la nivel individual.*

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 2026

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

2. Premiarea 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, dar și prin proiecte instituționale tip FDI  
*Termen:* noiembrie 2026  
*Răspund:* P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice (CCS)
3. Înființarea unei Comisii consultative științifice internaționale ca structură a Consiliului Cercetării Științifice al Universității din Craiova, cu rolul de consiliere în vederea creșterii performanței și viabilității UCv în domeniul CDI.  
*Termen:* Decembrie, 2026  
*Răspund:* P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice
4. Organizarea unor sesiuni de comunicări științifice și acordarea unor premii studenților doctoranzi sau masteranzi pentru rezultate remarcabile obținute în activitatea de cercetare științifică.  
*Termen:* decembrie 2026  
*Răspund:* P2, membrii CCS, directorul IOSUD, directorii Școlilor Doctorale
5. Organizarea unor evenimente editoriale și publicistice prin Editura Universitaria (târguri naționale și internaționale, îmbogățirea portofoliului editorial, extinderea rețelei de distribuție, dezvoltarea programului de inserție în Karlsruhe Virtueller Katalog și World Cat).  
*Termen:* permanent  
*Răspund:* P2, șef serviciu – Editura Universitaria.

*OS1.A2. Îmbunătățirea poziției universității în clasamentele internaționale de tipul „world university rankings” prin creșterea producției științifice și întărirea colaborărilor și rețelelor internaționale*

1. Creșterea producției științifice (monografii și articole de impact, brevete), inclusiv prin cooptarea în grupul de cercetători onorifici asociați ai universității a unor specialiști de înaltă clasă, dispuși să activeze și să publice sub afilierea instituției.  
*Termen:* permanent  
*Răspund:* P2, Decanii, Membrii Consiliului Cercetării Științifice
2. Aderarea la Carta Europeană a Cercetătorilor, adoptarea Codului de Conduită pentru Recrutarea Cercetătorilor și continuarea procesului de obținere a Siglei de Excelență în Resurse Umane în Cercetare (*HR Excellence in Research Award – HRS4R*), proceduri inițiate în perioada anterioară.  
*Termen:* decembrie 2026  
*Răspund:* P2, P4, Prorectorul Fonduri Structurale și Digitalizare (P5)
3. Susținerea domeniilor de cercetare performante, în vederea elaborării unor noi aplicații de includere în clasamentele internaționale (Shanghai, QS, Times Higher Education etc.).  
*Termen:* permanent  
*Răspund:* P2, Decanii, membrii CCS
4. 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, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

**OS2. Activitatea CDI trebuie să genereze finanțarea suplimentară a instituției.**

*OS2.A1. Implicarea activă a instituției în programe și proiecte de cercetare, finanțate atât din surse naționale, cât și internaționale.*

1. Continuarea susținerii 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

2. Continuarea susținerii 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, Directorul INCESA, Membrii Executive Board ACROSS

#### *OS2.A2. Îmbunătățirea managementului pentru activitățile CDI.*

1. 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

2. 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 inginerești; științe sociale; științe umaniste și arte).

*Termen:* decembrie 2026

*Răspund:* P2, Decanii, membrii Consiliului Cercetării Științifice

3. Sprijinirea facultăților și a unităților de cercetare din cadrul universității pentru organizarea unor simpozioane științifice, seminarii, congrese și conferințe cu participare națională și internațională, inclusiv prin elaborarea și depunerea unor proiecte de tip FSS.

*Termen:* decembrie 2026

*Răspund:* P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

4. 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:* noiembrie 2026

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

5. Îmbunătățirea calității publicațiilor proprii și recunoașterea acestora pe plan internațional (creșterea numărului de reviste ale universității indexate Web of Science - Clarivate Analytics sau în alte baze de date internaționale luate în considerare pentru atragerea finanțării suplimentare).

*Termen:* permanent

*Răspund:* P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice

#### ***OS3. Activitatea CDI trebuie să impună Universitatea din Craiova ca lider regional și promotor național al dezvoltării socio-economice inteligente***

##### *OS3.A1. Sprijinirea domeniilor cu potențial de excelență la nivel instituțional, în acord cu provocările societale.*

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 2026

*Răspund:* P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

- 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 2026  
*Răspund:* P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică
- 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 2026  
*Răspund:* P2, Directorul IOSUD, Directorii Școlilor doctorale din UCv
- 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:* decembrie 2026  
*Răspund:* P2, decanii, membrii CCS

*OS3.A2. Dezvoltarea parteneriatului dintre instituție și mediul socio-economic, consolidarea poziției Universității din Craiova ca lider regional și ca promotor la nivel național.*

1. 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 2026  
*Răspunde:* P2, directorul INCESA, directorul EEN
2. Creșterea numărului și valorii contractelor de cercetare încheiate cu agenții economici.  
*Termen:* decembrie 2026  
*Răspunde:* directorul INCESA, directorul Departamentului de Relații cu mediul socio-economic și cultural (DR-MESC)
3. Organizarea periodică de evenimente de tipul *business to business* pentru promovarea rezultatelor activității CDI în mediul economic (de tipul Bursei Invențiilor INSPIRE).  
*Termen:* decembrie 2026  
*Răspunde:* P2, directorul INCESA, directorul DR-MESC
4. Încheierea unor acorduri de parteneriat cu Institute Naționale de Cercetare, cu instituții de cercetare internaționale, cu asociații naționale și internaționale.  
*Termen:* decembrie 2026  
*Răspunde:* P2, director INCESA
5. Valorificarea eficientă și promovarea pe site-uri specializate (de exemplu, EERTIS) a infrastructurii de cercetare a instituției.  
*Termen:* permanent  
*Răspunde:* P2, director INCESA, Membrii Executive Board ACROSS
6. Întreținerea și modernizarea echipamentelor utilizate efectiv pentru punerea la dispoziția unor beneficiari terți a serviciilor CDI (inclusiv prin proiecte FDI).  
*Termen:* decembrie 2026  
*Răspunde:* P2, Membrii CCS, Directorii proiectelor FDI

## CAPITOLUL III

### PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC-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 2026	ori de câte ori se impune	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice
2.	Actualizarea listelor de dotări pentru fiecare sursă de finanțare	ori de câte ori se impune	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment 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	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment 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 Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment 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	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii Coordonator compartiment recepții
7.	Efectuarea ordonanțelor la plată pentru produsele și serviciile recepționate	permanent	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii
8.	Elaborarea programului anual de	Decembrie	Director Achiziții Publice

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
	achiziții publice pentru anul 2027, pe baza referatelor de necesitate și priorităților comunicate de facultăți și departamente, precum și celelalte servicii de specialitate din cadrul UCv.	2026	Șef Serviciu Achiziții Publice Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment 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 Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii

#### IV.2. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Aprobarea execuției Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2025	ianuarie 2026	Director Direcția Economică
2.	Aprobarea Proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe anul 2026, repartizarea acestuia pe trimestre și activități, în Senatul Universității din Craiova	Martie 2026	Director Direcția Economică Șef Serv. Contabilitate, CFPP Șef serviciu activități economice și cercetare Șef serviciu financiar
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 serviciu financiar Responsabil compartiment Bugete, Alop
4.	Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2026	Iulie 2026 (la solicitarea MEC)	Director Direcția Economică Șefii serviciilor și responsabilii de compartiment
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 Șefii de Servicii, 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 financiar Colectivul direcției

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
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	Conform termenelor stabilite de MEC și legislația în vigoare	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	Permanent	Director Direcția Economică, șefi servicii și personalul Direcției Economice
9.	Monitorizarea situațiilor financiare - programul FOREXEBUG	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică, șefi servicii și personalul Direcției Economice
10	Întocmire și depunere declarații ANAF: D300, D394,D390, D301,D100,D101, , F4117, Declarații vamale , declarația privind obligațiile la fondul pentru mediu, Decont acciză ș.a	Lunar, Trimestrial, Semestrial și Anual	Director Direcția Economică Șef serviciu activității economice și cercetare Șef serviciu financiar
11	Alte operațiuni specifice regulamentului de organizare și funcționare al D.E	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef Serv. Contabilitate, CFPP Șef serviciu activității economice și cercetare Șef serviciu financiar 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.	01.01.2026	Sef serv Resurse Umane
2.	Identificarea personalului cu potențial de promovare în grade și trepte profesionale.	Semestrial conform aprobarii	Director 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	Colectivul Serviciului Resurse Umane, Decani/ Directori de departamente, Secretar Șef universitate
4.	Organizarea concursurilor de recrutare și promovare a personalului didactic	Semestrial	Sef serv Resurse Umane , Decani/ Directori de departamente, Secretar Șef universitate

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
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 Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate D112 și Întocmirea și transmiterea Declarației informative privind impozitul reținut la sursă, pe beneficiari de venit, D205	Lunar  Anual	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor și angajați serviciului
8	Furnizarea de informații pentru încărcarea și transmiterea datelor pe platforma ANS pentru CNFIS	Ianuarie și octombrie 2026	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor Serviciul Resurse Umane,
9	Realizarea și transmiterea datelor statistice	Lunar/trimestrial/ anual	Direcția Resurse Umane Salarizare
10	Plata salariilor pentru personalul angajat	lunar	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor
11	Întocmire state de plată si ordonanțarea la plată a burselor pentru studenții Universității din Craiova	lunar	Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor Compartimentul Facilitati Acordate Studentilor
12	Furnizarea de informații privind numărul de posturi in vederea completarii formularului privind Platile restante si situatia numarului de posturi	Lunar, pâna la data de 5 a fiecărei luni	Direcția Resurse Umane Salarizare
13	Furnizarea de informații pentru situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal	Lunar, pâna la data de 12 a fiecărei luni	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor
14	Culegerea de date din statele din arhiva Universității din Craiova și întocmirea adeverințelor privind veniturile realizate de foștii salariați și salariații	- ori de câte ori se impune	Direcția Resurse Umane Salarizare

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
	care urmează să se pensioneze		
15	Scanarea statelor de plata a salariilor aflate în arhiva Universității în vederea realizării arhivei electronice a acestora	Anul 2026	Direcția Resurse Umane Salarizare

#### IV.4 DIRECȚIA TEHNICA

#### IV.4 DIRECȚIA TEHNICA

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 MEC în Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2025	- ori de câte ori se impune - Iulie 2026 pentru întocmire plan buget 2027,	Director Tehnic Șef Serviciu Investiții
2.	Asigură repartizarea alocațiilor bugetare de la MEC pe obiective de investiții	- ori de câte ori se impune	Director Tehnic Șef Serviciu Investiții Colectiv serviciu
3.	Asigură întocmirea cererilor pentru deschidere de credite bugetare și deschideri de finanțare pentru obiective de investiții	permanent	Șef Serviciu Investiții
4.	Elaborare documentații în vederea achiziției de servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și execuție lucrări de complexitate redusă executate cu terți, aferente imobilelor care alcătuiesc baza materială a UCV.	permanent	Șef Serviciu Investiții Colectiv serviciu
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 serviciu (persoane din cadrul serviciului 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	permanent	Șef Serviciu Investiții Persoana desemnată, unde este cazul, diriginți de șantier desemnați

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
	lucrărilor și a recepției finale.		
7.	Activitatea de “Urmărire a comportării în exploatare a construcțiilor”.	anual	Șef Serviciu Investiții Persoana responsabilă
8.	Scrierea Proiectelor în vederea obținerii de fonduri europene	ori de câte ori se impune	Persoana responsabilă
9.	Gestionarea contractelor de finanțare și asigurarea comunicării cu managementul proiectului	permanent	Persoana responsabilă
10.	Asigură transmiterea răspunsurilor la clarificări și modificările de buget către Organismul Intermediar	ori de câte ori se impune	Persoana responsabilă
11.	Asigură consultanța managerilor de proiect.	ori de câte ori se impune	Persoana responsabilă
12.	Asigură organizarea și urmărirea efectuării inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor și centralizează rezultatele inventarierii la nivelul instituției	permanent	Director Tehnic Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu
13.	Asigura inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor pentru gestiunile DGA	permanent	Director Tehnic Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu
14.	Asigură transferul fără plată a bunurilor disponibilizate de instituție către alte instituții publice	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu
15.	Asigură scoaterea din funcțiune și valorifi- carea bunurilor aprobate la casare de către ordonatorul principal de credite.	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu
16.	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 Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
17.	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 Inventariere, Patrimoniu Persoana responsabilă
18.	Asigură întocmirea și transmiterea la MEC 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 Inventariere, Patrimoniu Persoana responsabilă
19.	Asigură mentenanța instalațiilor aferente spațiilor de învățământ și cămine - cantine	permanent	Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipe Personal de execuție
20.	Planifică și repartizează lucrările în regie în funcție de forța de muncă și timpul necesar execuției fiecărei lucrări	permanent	Director tehnic Șef Serviciu Întreținere, Intervenții
21.	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 Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipe
22.	Reparații în regie aprobate de conducerea UCV, efectuarea măsurătorilor și a încadrărilor în indicatoare norme de deviz sau norme locale a necesarului de material și forță de muncă cu determinarea timpului necesar execuției fiecărei lucrări în regie	permanent	Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipe
23.	Monitorizează consumul de forță de muncă și materiale folosite la intervenții	lunar	Șef Serviciu Întreținere, Intervenții
24.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2026 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice.	Noiembrie 2026	Șef Serviciu Investiții Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipe
25.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul investițiilor publice și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Investiții Colectiv serviciu Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
			Şef Serviciu Întreţinere, Intervenţii Şefi Echipe

## IV.5. DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ

### IV.5. DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1	Intocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2025 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Ori de câte ori se impune	Direcția Administrativă
2	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a direcției	Permanent	Direcția Administrativă
3	Efectuarea plăților utilităților, a serviciilor și alimentelor, urmărind și certificând facturile emise, precum și documentația necesară efectuării efective a plăților	Lunar	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoana desemnată fiecărui contract
4	Emiterea facturilor în vederea achitării chiriilor	Lunar	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoana desemnată
5	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamente de distribuire a semnalului CATV	Semestrial	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
6	Proiectarea traseelor noi de fibră optică, precum și întreținerea și etichetarea celor existente	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
7	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 Urmărire Contracte Persoană desemnată
8	Mentenanța bazei de date ce conține numerele de telefon de acces la barierele existente în parcările universității	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
9	Mentenanța și repararea serverelor responsabile cu distribuirea internetului în toate clădirile universității	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
10	Implementarea Programului EURO 200	Aprilie - Noiembrie 2026	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoana desemnată
11	Verifică situațiile încasărilor de taxe cazare studenți prezentate lunar de către administratori.	Permanent	Director Administrativ Șef Serviciu Cămine
12	Asigurarea cazării studenților în spațiile puse la dispoziție de UCV	Permanent	Director Administrativ Șef Serviciu Cămine
13	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare (CNCIR, D.S.P., I.S.U.)	Ori de câte ori se impune	Director Administrativ Șef Serviciu Cămine
14	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare pentru cantine universității și Casei Universitarilor	Permanent	Șef Serviciu Cantine și Restaurante

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
15	Igienizarea și întreținerea/repararea spațiilor în care își desfășoară activitatea cantinele universității și Casei Universitarilor	August - Septembrie 2026	Șef Serviciu Cantine și Restaurante
16	Inventarierea mijloacelor fixe, bunurilor și a materialelor aflate în evidența gestionarilor direcției	Ori de câte ori se impune	Direcția Administrativă
17	Repartizarea materialelor de curățenie și reparații	Conform planificării	Șef Serviciu Administrativ Șef Serviciu Cămine Șef Serviciu Administrativ Dr.Tr.Severin Șef Serviciu Cantine și Restaurante Șef Serviciu Spații Practică și Cercetare Persoanele desemnate
18	Verifică intervențiile, reparațiile și curățenia realizate în spațiile Universității din Craiova	Permanent	Șef Serviciu Administrativ Șef Serviciu Cămine Șef Serviciu Administrativ Dr.Tr.Severin Șef Serviciu Cantine și Restaurante Șef Serviciu Spații Practică și Cercetare
19	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare (CNCIR, I.S.C.I.R.)	Ori de câte ori se impune	Director Administrativ Responsabil compartiment C.T.I.R.
20	Efectuarea verificărilor sau reviziilor, după caz, pentru instalațiile de utilizare gaze naturale conform scadențelor comunicate de furnizorul de utilități	Conform planificării	Director Administrativ Responsabil compartiment C.T.I.R.
21	Programare și efectuare transport de persoane și marfă în interesul universității	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto
22	Asigură participarea personalului din subordine – a conducătorilor auto la examinarea medicală și psihologică periodică și utilizarea acestora conform avizelor medicale și psihologice deținute	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto
23	Întocmirea documentației necesare achiziționării serviciilor de întreținere, reparații, asigurări auto, taxe obligatorii pentru întreg parc auto. Întocmirea necesarului de combustibil pe instituție.	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto
24	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul transporturilor rutiere și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto

## CAPITOLUL IV

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

#### PLAN OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI ERASMUS+ 2026

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	<b>Programul Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 (Mobilități KA131 și KA171)</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
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 (secțiunea <i>My University</i> )	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.2.	Gestionarea acordurilor interinstituționale Erasmu (secțiunea <i>IIA</i> )	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.3.	Gestionarea mobilităților <i>inbound</i> și <i>outbound</i> (secțiunea <i>OLA</i> )	Activitate recurentă	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.1.1.4.	Gestionarea mobilităților de scurtă durată <i>inbound</i> și <i>outbound</i> (secțiunea <i>Short Term</i> )	Decembrie 2026	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.1.1.5.	Gestionarea sistemului online de nominalizări a studenților <i>inbound</i> și <i>outbound</i> (secțiunea <i>Nominations</i> )	Decembrie 2026	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.1.1.6.	Gestionarea aplicației mobile <i>Erasmus+ App</i>	Decembrie 2026	DRI
1.2.	Administrarea acordurilor Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
1.2.1.	Înnoirea tuturor acordurilor Erasmus+ viabile pentru perioada 2026-2029	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.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul programului	Activitate recurentă	DRI
1.3.	Mobilități <i>Inbound</i> KA131 și KA171	2026	DRI
1.3.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2025-2026, sem. II: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare, eliberare documente mobilitate etc.	Ianuarie-Septembrie 2026	DRI
1.3.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2025-2026, sem. II: gestionare aplicații,	Ianuarie-Septembrie 2026	DRI

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.		
1.3.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Erasmus+ Students</i> 2026-2027, sem. I: gestionare proces de nominalizări, gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare, eliberare documente mobilitate etc.	Octombrie 2026-Februarie 2027	DRI
1.3.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Erasmus+ Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2026-2027, sem. I: gestionare aplicații, întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	Octombrie 2026-Februarie 2027	DRI
1.3.5.	Întocmirea de referate, contracte financiare, ordonanțări de plată pentru desfășurarea în bune condiții a mobilităților <i>Inbound Erasmus+ KA171</i>	Activitate recurentă	DRI
1.3.6.	Întocmire documentație necesară pentru obținerea permiselor de ședere de către cetățenii straini din afara Uniunii Europene	Martie-Aprilie 2026/Noiembrie-Decemberie 2026	DRI
1.4.	Mobilități <i>Outbound KA131 și KA171</i>	2026	DRI
1.4.1.	Gestionarea și actualizarea permanentă a bazei de date din platforma online <i>Beneficiary Module</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.2.	Întocmirea de referate, dispoziții de deplasare, contracte financiare, ordonanțări de plată pentru desfășurarea în bune condiții a mobilităților <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.5.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA131, 2026-2028	19 februarie 2026	DRI
1.4.6.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA171, 2026-2029	19 februarie 2026	DRI
1.4.7.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA171, 2025-2026	30 martie 2026	DRI
1.4.8.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131, 2025-2026	30 septembrie 2026	DRI
1.4.9.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131, 2026-2027	30 iunie 2026	DRI
1.5.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA171, 2023-2026	30 septembrie 2026	DRI
1.5.1	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru cadrele didactice și personalul administrativ <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.5.2.	Blended Intensive Programmes (BIPs)	2026	DRI + prodecani/ responsabili RI

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.5.2.1.	Suport în organizarea BIP-urilor la nivelul UCv: încheiere acorduri, emitere scrisori de invitație participanți, întocmire contracte financiare, dispoziții de deplasare, ordonanțări de plată, emitere certificate de prezență etc.	Activitate recurentă	DRI
1.5.2.2.	Gestionarea bazei de date <i>Beneficiary Module</i> cu mobilitățile pentru studenți, cadre didactice și personal administrativ efectuate în cadrul BIP-urilor organizate de UCv și parteneri	Activitate recurentă	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 2026-2027	Martie/Octombrie 2026	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 2025-2026/sem. I 2026-2027	Februarie/Octombrie 2026	DRI + ESN Craiova
1.7.	Colaborarea cu ESN Craiova	2026	DRI
1.7.1.	Organizarea de activități și evenimente suport pentru studenții străini	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.2.	Menținerea contactului permanent cu ESN Craiova	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.3.	Promovarea mediatică a evenimentelor organizate în parteneriat cu ESN Craiova	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.4.	Realizarea de materiale promoționale și de informare	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
<b>2.</b>	<b>Acorduri interinstituționale (altele decât Erasmus+)</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
2.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.1.	Gestionarea și actualizarea bazei de date ce cuprinde acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.2.	Înnoirea acordurilor interinstituționale existente	Activitate recurentă	DRI
2.1.3.	Încheierea de noi acorduri interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.3.1	Întocmire documentație administrativă privind aprobarea în Consiliul de Administrație	Activitate recurentă	DRI
2.1.3.2.	Întocmire documentație administrativă privind aprobarea în ședințele Senatului Universitar	Activitate recurentă	DRI
2.1.4.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din spațiul extracomunitar	Activitate recurentă	DRI
2.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	2026	DRI
2.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> sem. II, 2025-2026, în cadrul acordurilor interinstituționale: gestionare proces de nominalizări, gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare, eliberare documente mobilitate etc.	Ianuarie-Septembrie 2026	DRI

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
2.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training</i> sau <i>Administrative Staff</i> sem. II, 2025-2026, în cadrul acordurilor inter-instituționale: gestionare aplicații, întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	Ianuarie-Septembrie 2026	DRI
2.2.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2026-2027, sem. I: gestionare proces de nominalizări, gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare, eliberare documente mobilitate etc.	Octombrie 2026-Februarie 2027	DRI
<b>3.</b>	<b>Programul de burse de cercetare doctorală și postdoctorală <i>Eugen Ionescu</i></b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
3.1.	Gestionarea burselor <i>Eugen Ionescu</i> 2026: 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, deschidere conturi bancare etc.	Martie 2026-Iulie 2026	DRI
3.2.	Gestionarea burselor <i>Eugen Ionescu</i> 2027: 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, deschidere conturi bancare etc.	Noiembrie 2026-Iulie 2027	DRI
<b>4.</b>	<b>Programul de Schimburi de Studii Central European (CEEPUS)</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
4.1.	Gestionare solicitări, emitere scrisori de acceptare, întocmire documentație pentru plata burselor, solicitări de cazare, întocmire documente aferente realizării mobilității etc.	2026	DRI
<b>5.</b>	<b>Deplasări internaționale</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
5.1.	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
5.2.	Întocmirea dispozițiilor de plată pentru taxele/cotizațiile anuale la rețele și organisme internaționale	Activitate recurentă	DRI
5.3.	Gestionarea bazei de date DRI privind deplasările externe efectuate de personalul UCv și studenți	Activitate recurentă	DRI
<b>6.</b>	<b>Admiterea la studii universitare de Licență/ Master/Doctorat a candidaților Români de Pretutindeni și cetățenilor din state terțe UE</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
6.1.	Întocmirea documentației necesare (proceduri interne) pentru admiterea la UCv, conform solicitărilor și reglementărilor ME	Februarie-Martie 2026	DRI
6.2.	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)</i> și <i>Români de Pretutindeni</i>	Martie 2026	DRI
6.3.	Gestionarea aplicațiilor depuse de către candidați în platforma online de admitere	Aprilie-Iulie 2026	DRI
6.4.	Întocmire situații intermediare și finale cu privire la numărul candidaților	Mai-Iunie/August 2026	DRI
6.5.	Corespondență cu MEC pentru obținerea Aprobărilor de Școlarizare/Scrisorilor de Acceptare	Mai-Iunie/August-Septembrie 2026	DRI
6.6.	Întocmire documentație către MEC și alte instituții abilitate	2026	DRI
<b>7.</b>	<b>Implementarea proiectului finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională, Competiția 2026, Domeniul 2: Internaționalizarea învățământului superior din România</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
7.1.	Depunerea aplicației de proiect pentru obținerea finanțării	Aprilie 2026	DRI
7.2.	Completarea fișei de execuție aferente proiectului din Competiția FDI 2026	Aprilie 2026	DRI
7.3.	Încheierea contractului de finanțare	Aprilie 2026	DRI + DGA
7.4.	Implementarea activităților proiectului și a indicatorilor asumați	Aprilie/Mai-Decembrie 2026	DRI
7.5.	Raportarea intermediară aferentă proiectului	Decembrie 2026	DRI
7.6.	Raportarea finală aferentă proiectului	Ianuarie/Februarie 2027	DRI
<b>8.</b>	<b>Asigurarea vizibilității internaționale a UCv</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
8.1.	Integrarea universității în rețele internaționale pe domenii de interes specifice	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
8.2.	Dezvoltarea colaborărilor cu parteneri internaționali, ambasade străine, centre culturale, consulate etc.	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
8.3.	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
8.4.	Participarea la evenimente, târguri și expoziții educaționale internaționale	Activitate periodică, cf. programelor evenimentelor	DRI + Coordonatori Erasmus + ESN Craiova
<b>9.</b>	<b>Acțiuni de internaționalizare la nivelul UCv</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
9.1.	Actualizarea conținutului rubricii <i>Relații Internaționale</i> , site <a href="http://www.ucv.ro">www.ucv.ro</a>	Activitate recurentă	DRI
9.2.	Realizarea materialelor informative cu caracter internațional: broșuri, flyere, afișe pentru evenimente și/sau conferințe internaționale, video de prezentare UCv	Activitate recurentă	DRI
9.3.	Implementarea de proiecte cu specific internațional susținute din fonduri europene, externe nerambursabile sau naționale de dezvoltare instituțională: Erasmus+, CNFIS-FDI	Activitate recurentă	DRI
9.4.	Actualizarea conținutului paginii dedicate profilului Universității din Craiova pe platforma <a href="http://studyinromania.ro">studyinromania.ro</a>	Activitate recurentă	DRI
9.5.	Organizarea și susținerea tuturor activităților cu specific internațional organizate la UCv	Activitate recurentă	DRI
9.6.	Organizarea și/sau participarea la evenimente internaționale desfășurate în UCv	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Coordonatori Erasmus + Facultăți
9.7.	Administrarea și promovarea conturilor de social media (Facebook și Instagram) dedicate activităților Departamentului Relații Internaționale și Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
<b>10.</b>	<b>Centrul de pregătire și examinare DELF-DALF</b>	<b>2026</b>	<b>DRI + CRU</b>
10.1.	Desfășurarea de acțiuni suport de promovare și diseminare a informației	Activitate recurentă	DRI
10.2.	Eliberarea diplomelor de competență lingvistică participanților	Activitate periodică, cf. calendarelor examenelor	DRI
<b>11.</b>	<b>Documentație solicitată la nivel de universitate sau de către instituții abilitate: MEC, ARACIS, CNFIS, AUF etc. în domeniul relațiilor internaționale</b>	<b>Activitate recurentă</b>	<b>DRI</b>
11.1.	Întocmirea <i>Planului operațional anual</i> al DRI	Anual	DRI
11.2.	Întocmirea <i>Raportului de activitate anual</i> al DRI	Anual	DRI
11.3.	Întocmirea altor documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Activitate recurentă, cf. solicitărilor	DRI
<b>12.</b>	<b>Formarea profesională a personalului DRI</b>	<b>2026</b>	<b>DRI</b>
12.1.	Participarea la evenimente de tipul <i>International Staff Week</i> și/sau la mobilități de formare organizate de universități partenere	Activitate recurentă	DRI
12.2.	Participarea la evenimente de formare/informare organizate de ANPCDEFP, MEC, AUF, UEFISCDI etc.	Activitate recurentă	DRI

#### ABREVIERI:

UCv – Universitatea din Craiova

DRI – Departamentul Relații Internaționale și Erasmus+

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale  
 SEE – Spațiul Economic European  
 OLS – Online Linguistic Support  
 AUF – Agenția Universitară a Francofoniei  
 ESN Craiova – Erasmus Student Network Craiova  
 MEC – Ministerul Educației și Cercetării  
 UEFISCDI – Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării  
 CNFIS – Centrul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior  
 FDI – Fondul de Dezvoltare Instituțională

## PLAN OPERAȚIONAL AL DEPARTAMENTULUI DE COMUNICARE ȘI RELAȚII CU PRESA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
<b>1.</b>	<b>Comunicare instituțională</b>	<b>2026</b>	<b>DCRP</b>
1.1	Crearea unei strategii unitare de promovare a admiterii, în mediul online și în mass-media (presa scrisă, radio și TV), aplicată la nivelul întregii universități – specializări, departamente și facultăți – pentru transmiterea unui mesaj coerent și eficient.	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
1.1.1.	Gestionarea și optimizarea prezenței digitale a universității pe platformele Facebook, Instagram, TikTok și LinkedIn, inclusiv administrarea grupului public «Universitatea din Craiova. Știri și comunitate», prin actualizare constantă și interacțiune cu publicul.	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
1.1.2.	Distribuirea mesajelor UCv pe grupurile de Facebook din regiune.	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
1.1.3.	Încurajarea membrilor comunității UCv să promoveze și redistribuie mesajele universității	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
1.1.4.	Monitorizarea și analiza performanței prezenței universității și facultăților în social media, prin evaluarea indicatorilor de audiență, interacțiune (engagement) și impact al conținutului.	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
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	<b>DCRP</b>
1.1.6.	Extinderea zonei de adresabilitate online de la regional la național	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
1.1.7	Extinderea prezenței universității pe noi platforme sociale, precum Bluesky (pentru creșterea vizibilității în mediul academic și în rândul comunităților profesionale), X (pentru comunicare instituțională rapidă și consolidarea relației cu mass-media) și YouTube Shorts (pentru creșterea vizibilității în rândul publicului tânăr prin conținut video scurt), în vederea diversificării canalelor de comunicare și creșterii impactului mesajelor transmise.	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
1.1.8	Campanii targetate (ads) pe licee specifice/zone specifice pentru studenții internaționali	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
1.1.9	Podcast oficial UCv invitați: alumni de succes, profesori, antreprenori. Distribuirea materialelor pe rețelele sociale,	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	adaptate în funcție de specificul fiecărei platforme.		
<b>2.</b>	<b>Imagine academică</b>	<b>2025</b>	<b>DCRP</b>
2.1.	Dezvoltarea portofoliului foto	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
2.2.	Promovarea ofertei educaționale la un târg al facultăților organizat într-un mall. Activitatea include discuții directe cu participanții, distribuirea de materiale promoționale și interacțiuni cu viitorii studenți, cu scopul de a atrage persoane interesate și de a consolida imaginea instituției în rândul candidaților pentru anul 2026.	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
2.3.	Landing pages dedicate pe fiecare program de studiu	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
2.4.	Monitorizarea aparițiilor media și social media ce vizează Universitatea din Craiova și componentele sale	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
<b>3.</b>	<b>Relația cu presa</b>	<b>2025</b>	<b>DCRP</b>
3.1.	Menținerea unei bune relații cu jurnaliștii acreditați la Universitatea din Craiova din presa regională și națională prin organizarea de întâlniri în cadru formal și informal		<b>DCRP</b>
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	<b>DCRP</b>
3.1.2.	Organizarea unor vizite de presă	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
3.1.3.	Furnizarea către presă a unei baze de date de specialiști ai UCv din toate domeniile	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
3.1.4.	Redactarea comunicatelor de presă cu oferta educațională a fiecărei facultăți	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
3.1.5.	Sprijinirea facultăților în promovarea evenimentelor organizate de acestea, facilitarea accesului către instituții media în perioada admiterii	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
3.1.6.	Organizarea agendei media a rectorului și prorectorilor	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
3.1.7.	Dezvoltarea colaborării cu studioul TELE U	Activitate recurentă	<b>DCRP</b>
<b>4.</b>	<b>Realizarea de documente solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS etc. în domeniul relațiilor publice</b>	<b>Activitate recurentă</b>	<b>DCRP</b>
4.1.	Întocmire <i>Plan operațional anual</i>	Anual	<b>DCRP</b>
4.2.	Întocmire <i>Raport de activitate anual</i>	Anual	<b>DCRP</b>
4.3.	Alte documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Cf. solicitare	<b>DCRP</b>

**PLAN OPERAȚIONAL AL POSTULUI DE TELEVIZIUNE  
TELEUNIVERSITATEA CRAIOVA (TELE U)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Perioada</b>	<b>Persoana sau structura responsabilă</b>
<b>1.</b>	<b>Promovarea Universității din Craiova în regiunea Oltenia și la nivel național</b>	<b>2026</b>	<b>TELE U</b>
1.1.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de licență ale facultăților din cadrul Universității din Craiova	iunie-septembrie 2026	TELE U
1.2.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de master ale facultăților din cadrul Universității din Craiova	iunie-septembrie 2026	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
<b>2.</b>	<b>Promovarea activității studențești</b>	<b>2026</b>	<b>TELE U</b>
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.	Prezentarea, în cadrul emisiunilor informative, a proiectelor studențești	Activitate recurentă	TELE U
2.5.	Realizarea de emisiuni dedicate în exclusivitate studenților	Activitate recurentă	TELE U
2.6.	Încheierea de parteneriate cu organizațiile studențești	Activitate recurentă	TELE U
<b>3.</b>	<b>Practică și voluntariat</b>	<b>2026</b>	<b>TELE U</b>
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
<b>4.</b>	<b>Informarea corectă și obiectivă a comunității locale</b>	<b>Activitate recurentă</b>	<b>TELE U</b>
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

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
4.3.	Prezentarea, în cadrul jurnalelor de știri, a celor mai importante evenimente din municipiul Craiova și din județul Dolj	Activitate recurentă	TELE U
<b>5.</b>	<b>Implicare comunitară</b>	<b>2026</b>	<b>TELE U</b>
5.1.	Încheierea de parteneriate cu instituții de învățământ preuniversitar prin care se vor organiza întâlniri între elevi și angajații postului de televiziune Tele Universitatea Craiova	Activitate recurentă	TELE U + CCOC
5.2.	„Ziua porților deschise” la Tele Universitatea Craiova	iunie-noiembrie 2026	TELE U
5.3.	„Reporter pentru o zi” – un proiect destinat elevilor din ani terminali și studenților Universității din Craiova	mai-noiembrie 2026	TELE U
5.4.	Școala de vară ROSE	iulie 2026	TELE U
5.5.	Deschiderea anului universitar 2025-2026	octombrie 2026	TELE U
5.6.	Zilele UCv	noiembrie 2026	TELE U
5.7.	Ziua Națională a României la UCv	decembrie 2026	TELE U
5.8.	Winterland	decembrie 2026	TELE U
5.9.	Gala cercetătorilor 2026	decembrie 2026	TELE U

## CAPITOLUL V

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

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
<b>I.</b>	<p><b>Activitatea în domeniul educației</b></p> <p><b>1.1.</b> Consolidarea și dinamizarea programelor de studii existente, pe cele trei nivele (licență, master și doctorat), în sensul unei mai bune adaptări și corelări a acestora cu cerințele pieței muncii;</p> <p><b>1.2.</b> Inițierea și susținerea de programe noi, în special de master, orientate interdisciplinar și conectate la transformările pieței muncii;</p> <p><b>1.3.</b> Creșterea atractivității programelor din domeniile tehnic, științe sociale (economic și drept), științe umaniste și știința sportului și a educației fizice pentru absolvenții de liceu din România precum și pentru românii din Serbia și Republica Moldova, prin acțiuni de promovare eficiente și susținute;</p> <p><b>1.4.</b> Îmbunătățirea calității programelor de studii existente și, implicit, creșterea calității procesului educațional, atât pe termen scurt, cât și pe termen mediu și lung, prin sporirea responsabilității cadrelor didactice în ceea ce privește actul educațional, prin perfecționarea competențelor de predare și evaluare și obținerea în permanență a feedback-ului din partea studenților, absolvenților și angajatorilor;</p> <p><b>1.5.</b> Evaluarea calității programelor de studii de licență și master, în concordanță cu standardele ARACIS;</p> <p><b>1.6.</b> Formarea unor competențe transversale studenților, în vederea facilitării mobilității pe piața europeană a muncii;</p> <p><b>1.7.</b> Extinderea utilizării platformelor e-learning și accesarea tuturor facilităților în desfășurarea procesului educațional;</p> <p><b>1.8.</b> Asigurarea condițiilor pentru formarea unor cariere de succes și dezvoltarea capacităților de inovare, comunicare, adaptare și învățare;</p> <p><b>1.9.</b> Organizarea de seminarii pe diverse teme, workshop-uri, conferințe susținute de reprezentanți ai mediului de afaceri, școli de vară;</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p><b>1.10.</b> Asigurarea sprijinului instituțional organizațiilor studențești pentru organizarea de acțiuni pentru facilitarea integrării pe piața muncii (conferințe, workshop-uri, prezentări de firme etc.);</p> <p><b>1.11.</b> Implicarea CUDTS în parteneriatul UCV cu Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți, în vederea perfecționării cadrelor din învățământul preuniversitar și, mai ales, în vederea ridicării nivelului de pregătire a elevilor, viitorii studenți ai CUDTS-UCV;</p>		
<b>II.</b>	<p><b>Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare</b></p> <p><b>1. Creșterea calității cercetării în CUDTS - ca parte integrantă a Universității din Craiova</b></p> <p><b>1.1.</b> Valorificarea potențialului, abilităților și competențelor cadrelor didactice de la CUDTS;</p> <p><b>1.2.</b> Crearea unui mediu adecvat care să permită stimularea și încurajarea participării tuturor cadrelor didactice în activități de cercetare;</p> <p><b>1.3.</b> Promovarea temelor interdisciplinare prin colaborarea între cadrele didactice ale CUDTS;</p> <p><b>1.4.</b> Identificarea și dezvoltarea unor direcții de cercetare specifice mediului economic din zona Mehedințiului;</p> <p><b>1.5.</b> Atragerea și implicarea mai activă a masteranzilor și doctoranzilor în activitatea de cercetare;</p> <p><b>1.6.</b> Sprijinirea diseminării rezultatelor cercetării științifice din cadrul CUDTS prin publicații și periodice de prestigiu național și internațional.</p> <p><b>2. Orientarea activității de cercetare din cadrul CUDTS către atragerea de fonduri</b></p> <p><b>2.1.</b> Stabilirea unor parteneriate strategice cu firmele din zonă interesate să coopereze în activitatea de cercetare;</p> <p><b>2.2.</b> Sprijinirea participării cadrelor didactice de la CUDTS în competițiile pentru granturi naționale și internaționale;</p> <p><b>2.3.</b> Identificarea și atragerea de noi surse de finanțare pentru activitatea de cercetare din cadrul CUDTS, în special din mediul economic și tehnic.</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți
<b>III.</b>	<p><b>Atragerea de fonduri și dezvoltarea bazei materiale</b></p> <p><b>1.1.</b> Corelarea obiectivelor de dezvoltare a CUDTS cu resursele umane și financiare disponibile;</p> <p><b>1.2.</b> Accesarea de fonduri structurale, în special prin POCU și Proiecte de Cooperare Transfrontaliera România-Serbia;</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + șef serviciu administrativ CUDTS

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>1.3. Reorganizarea unităților didactice și administrative din cadrul CUDTS, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acestora și creșterea eficienței activităților derulate;</p> <p>1.4. Dotarea laboratoarelor cu aparatură performantă interactivă student/profesor;</p> <p>1.5. Optimizarea utilizării resurselor proprii ale CUDTS;</p>		
IV.	<p><b>Relația cu mediul economico-social și imagine academică</b></p> <p><b>1. Accentuarea locului și rolului CUDTS, ca pol de educație și cultură în zonă</b></p> <p>1.1 Realizarea de parteneriate cu organizațiile din zonă, în vederea desfășurării programelor de practică ale studenților;</p> <p>1.2 Inițierea, dezvoltarea și încheierea de colaborări pe activități de consultanță, cu reprezentanții mediului economic;</p> <p>1.3 Implicarea CUDTS în organizarea unor evenimente și manifestări culturale, educaționale, atât de interes local, cât și regional;</p> <p>1.4 Dezvoltarea și întărirea relațiilor cu agenții economici în vederea acordării de către aceștia a unor burse pentru studenții cu rezultate foarte bune, efectuarea unor stagii de voluntariat și eventuale angajări a absolvenților noștri;</p> <p>1.5 Implicarea CUDTS în programele comunității locale.</p> <p><b>2. Optimizarea activității de promovare a imaginii CUDTS</b></p> <p>2.1. Utilizarea eficientă a mijloacelor de informare: website, mass-media, pliante, broșuri;</p> <p>2.2. Eficientizarea procesului de consiliere a românilor din Serbia care doresc să beneficieze de educație la CUDTS;</p> <p>2.3. Promovarea CUDTS prin participarea în cadrul unor evenimente organizate de Centrul de Consiliere și Oriectare în Carieră al universității, organizațiile studențești și a altor manifestări locale și naționale.</p>		Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți
V.	<p><b>Resurse umane și studenți</b></p> <p><b>1. Implementarea unei politici transparente de recrutare și promovare a personalului la CUDTS</b></p> <p>1.1. Aplicarea standardizată și generalizată a sistemului de evaluare a personalului didactic;</p> <p>1.2. Implementarea programelor de promovare și consolidare a măsurilor de etică academică în cadrul CUDTS;</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + responsabil CCOC

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>1.3. Îmbunătățirea nivelului de motivare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în vederea creșterii eficienței și profesionalismului;</p> <p>1.4. Sprijinirea inițiativelor personale sau de grup care au ca obiectiv îmbunătățirea activității CUDTS;</p> <p>1.5. Promovarea programelor de mobilitate pentru personalul didactic și didactic auxiliar.</p> <p><b>2. Dezvoltarea personală a studenților, prin creșterea calității serviciilor academice și culturale oferite</b></p> <p>2.1. Dezvoltarea activității de tutorat a studenților pe tot parcursul vieții academice;</p> <p>2.2. Încurajarea activităților extracuriculare și a voluntariatului în colaborare cu organizațiile studențești;</p> <p>2.3. Organizarea de campanii de consiliere pe grupuri de studenți și training-uri pe teme de interes: comunicare și relaționare interpersonală, ingredientele unei prezentări de succes, cum să scrii un CV, cum să redactezi o scrisoare de intenție și cum să te prezinți la un interviu;</p> <p>2.4. Organizarea în cadrul CUDTS a sesiunilor științifice studențești;</p> <p>2.5. Organizarea festivităților de acordare a diplomelor absolvenților la specializările CUDTS;</p> <p>2.6. Participarea studenților, sub îndrumarea cadrelor didactice, la diferite concursuri;</p> <p>2.7. Crearea unui cadru de dialog, permanent, cu reprezentanții studenților, în vederea optimizării cadrului academic de formare;</p> <p>2.8. Extinderea mobilităților pentru studenții de la CUDTS;</p> <p>2.9. Organizarea de vizite tehnice în întreprinderi de top din România în vederea aprofundării cunoștințelor dobândite;</p> <p>2.10. Organizarea de targuri de joburi, în colaborare cu agentii economici din zonă și AJOFM Mehedinți;</p> <p>2.11. Sprijinirea instituțională a studenților în vederea organizării unor evenimente (Zilele porților deschise, Studenții noștri pot mai mult) cu un puternic impact asupra creșterii vizibilității CUDTS.</p>		

## CAPITOLUL VI

### PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE (P6)

#### FONDURI STRUCTURALE

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Instrumente de management al riscurilor
1	Implementare proiecte	Implementarea la termen a proiectelor ADR SV Oltenia și PNRR	Permanent / T2–T4 2026	Prorector DFS, echipe proiect, facultăți beneficiare, DGA	Nr. proiecte; Nr. rapoarte	% finalizare la termen	Întârzieri execuție; creștere costuri	Monitorizare lunară; planuri de recuperare; responsabil dedicat pe proiect
2	Infrastructură	Reabilitare infrastructură universitară	Permanent	Prorector DFS	Nr. proiecte; valoare €	% execuție; nr. obiective	Întârzieri lucrări; creștere costuri	Clauze contractuale ferme; monitorizare șantier; rezerve financiare
3	Proiecte strategice	Identificarea finanțare Parc IT și reluare bazin înnot	T1–T3 2026	Prorector DFS	Nr. surse; contracte	% execuție	Lipsă finanțare; blocaje administrative	Diversificare surse; dialog instituțional; prioritizare proiect
4	Energie	Stocare energie + fotovoltaice	T1–T4 2026	Prorector DFS	Nr. proiecte	MW instalați	Neeligibilitate; concurență ridicată	Pregătire documentație solidă; consultanță specializată
5	Infrastructură educațională	Modernizare infrastructură și stațiuni	Permanent	Prorector DFS	Nr. investiții	Creștere capacitate	Subfinanțare;	Etapizare investiții;

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Instrumente de management al riscurilor
							întârzieri execuție	prioritizare obiective
6	Sustenabilitate	Smart campus și eficiență energetică	Permanent	Prorector DFS	Nr. soluții	Reducere consum	Integrare tehnică dificilă	Audit energetic; implementare etapizată
7	Digitalizare	Digitalizarea universității	Permanent	Prorector DFS	Nr. platforme	% digitalizare	Rezistență la schimbare; integrare IT	Training personal; standardizare sisteme
8	Inovare	Implementare AI	Permanent	Prorector DFS	Nr. proiecte AI	Nr. utilizatori	Lipsă expertiză; adoptare redusă	Parteneriate; formare cadre; pilotare
9	Educație	Sprijin preuniversitar	Permanent	Prorector DFS	Nr. parteneriate	Nr. beneficiari	Interes scăzut; coordonare dificilă	Acorduri instituționale; campanii informare
10	Cercetare & mediu	Combatere deșertificare	Permanent	Prorector DFS	Nr. proiecte	Suprafață vizată	Complexitate ridicată; parteneriate	Consortii; colaborări internaționale
11	Capacitate instituțională	Extindere echipe proiecte	Permanent	Prorector DFS	Nr. experți	Creștere capacitate	Lipsă personal calificat	Recrutare activă; stimulente financiare
12	Suport proiecte	Suport tehnic/juridic/admin	Permanent	Prorector DFS	Nr. proiecte asistate	Timp răspuns	Supraîncărcare administrativă	Proceduri standard; digitalizare fluxuri
13	Proceduri	Actualizare proceduri	T1-T2 2026	Prorector DFS	Nr. proceduri	Conformitate	Întârzieri aprobări	Calendar clar; responsabil desemnat

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Instrumente de management al riscurilor
14	Comunicare	Promovare finanțări	Permanent	Prorector DFS	Nr. informări	Nr. aplicații	Informare insuficientă	Newsletter periodic; sesiuni informare
15	Social	Proiecte burse/suținere socială / recompensare excelență studenți	Permanent	Prorector DFS	Nr. burse	Creștere acces	Fonduri insuficiente	Diversificare finanțări; optimizare alocare

## DIGITALIZARE - SERVICIUL DE INFORMATICĂ ȘI COMUNICAȚII (S.I.C)

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Măsuri de diminuare a riscurilor
1	Sisteme academice	Dezvoltarea și implementarea modulelor academice (angajabilitate, mobilități, planuri de învățământ, state funcții, raportare ARACIS)	T3-T4 2026	Lofelman Silviu; Păun Narcis	Nr. module dezvoltate	Nr. utilizatori; grad utilizare	Întârzieri dezvoltare; nealiniere cerințe	Planificare etapizată; validare cu beneficiarii
2	Integrare sisteme	Integrarea platformelor instituționale (EvStud, RMU, idp, aplicații interne și externe)	2026	Lofelman Silviu; Păun Narcis; Vlad Cătălin	Nr. integrări realizate	Grad interoperabilitate sisteme	Incompatibilitate sisteme	Standardizare tehnică; testare integrată

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Măsuri de diminuare a riscurilor
3	Aplicații suport management	Dezvoltarea aplicațiilor instituționale (gestiune proiecte, cercetare, raportare statistică, referate necesitate)	T3–T4 2026	Lofelman Silviu; Veghea Florian	Nr. aplicații implementate	Nr. utilizatori activi	Complexitate ridicată	Dezvoltare modulară; prioritizare funcționalități
4	Platforme digitale și servicii	Dezvoltarea hărții interactive, portaluri și aplicații web pentru studenți și personal	T1–T2 2026	Păun Narcis; Lofelman Silviu	Nr. platforme dezvoltate	Nr. utilizatori; grad accesare	Utilizare redusă	Promovare internă; optimizare UX
5	Management date academice	Gestionarea și raportarea datelor către RMU și ANS (validare, transmitere, actualizare nomenclatoare)	Permanent	Predoi Speranța; Lofelman Silviu	Nr. raportări efectuate	Grad conformitate date (%)	Erori date; neconformitate	Validare automată; proceduri standard
6	Infrastructură IT	Dezvoltarea și întreținerea infrastructurii hardware și software (rețea, servere, clustere)	Permanent	Vlad Cătălin	Nr. sisteme administrate	Disponibilitate sisteme (%)	Defecțiuni; supraîncărcare	Mentenanță preventivă; redundanță
7	Securitate IT	Creșterea securității sistemelor și bazelor de date	Permanent	Vlad Cătălin; Lofelman Silviu	Nr. măsuri implementate	Nr. incidente securitate	Vulnerabilități IT	Audit securitate; politici acces
8	Suport și mentenanță	Suport utilizatori, mentenanță aplicații și	Permanent	Personal S.I.C.	Nr. solicitări rezolvate	Timp mediu răspuns	Supraîncărcare	Sistem ticketing; prioritizare solicitări

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Măsuri de diminuare a riscurilor
		infrastructură IT						
9	Governanță IT și colaborare	Elaborare documente, consultanță, participare în proiecte și consultări cu utilizatori	Permanent / trimestrial	Conducerea S.I.C.; Personal S.I.C.	Nr. documente; Nr. consultări	Grad satisfacție utilizatori	Implicare redusă	Consultări periodice; comunicare activă

## BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Măsuri de diminuare a riscurilor
1	Dezvoltare resurse	Dezvoltarea și actualizarea fondului de carte și publicații	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice; Serviciul Administrare a colecțiilor	Nr. volume achiziționate; Nr. abonamente	Grad actualizare colecții (%)	Subfinanțare; volum redus donații	Diversificare surse; parteneriate; politici de donații
2	Prelucrare și evidență	Prelucrarea, catalogarea și retroconversia fondului	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice; Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice	Nr. documente procesate	% fond catalog electronic	Întârzieri procesare	Automatizare; redistribuire sarcini
3	Digitalizare	Digitizarea publicațiilor și dezvoltarea bibliotecii digitale	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice	Nr. documente digitizate	Nr. accesări platformă	Pierdere date; ritm redus	Backup periodic; prioritizare documente

Nr. crt.	Domeniu	Obiectiv / Activitate	Perioada	Responsabil	Indicatori output	Indicatori rezultat	Risc principal	Măsuri de diminuare a riscurilor
4	Acces resurse	Asigurarea accesului la baze de date și servicii bibliotecă	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice; Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori	Nr. baze de date active	Nr. utilizatori activi	Reducere finanțare; utilizare scăzută	Optimizare abonamente; promovare activă
5	Patrimoniul	Inventarierea, conservarea și restaurarea patrimoniului	2026 (calendar anual)	Serviciul Administrare a colecțiilor; Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice	Nr. fonduri inventariate	% patrimoniu actualizat	Degradare documente	Plan conservare; condiții adecvate depozitare
6	Servicii utilizatori	Dezvoltarea serviciilor pentru utilizatori (împrumut, instruire, suport)	Permanent	Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori	Nr. utilizatori; Nr. sesiuni instruire	Grad satisfacție utilizatori (%)	Utilizare redusă	Campanii informare; simplificare acces
7	Vizibilitate și colaborare	Organizare evenimente, parteneriate și promovare	Permanent	Conducerea Bibliotecii; Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori	Nr. evenimente; Nr. parteneriate	Nr. participanți	Participare scăzută	Diversificare evenimente; promovare online
8	Digitalizare servicii interne	Modernizare infrastructură IT și aplicații bibliotecă	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice	Nr. aplicații modernizate	Timp răspuns sistem	Probleme tehnice; securitate	

## CAPITOLUL VII

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

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
<b>01. Asigurarea suportului CD pentru creșterea competitivității economice în Oltenia</b>	Susținerea programelor de cercetare lansate sub egida INCESA	Dezvoltarea 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-economic.	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	După caz
	Dezvoltarea infrastructurii CDI	Achiziționarea de echipamente și utilaje granturi	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	permanent
		Crearea de dotări și facilități CDI (regie proprie, autodotare)	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	permanent
	Dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici	Semnarea de acorduri cadru cu agenți economici	INCESA	Consiliul INCESA CITO	Director INCESA Responsab. CITO	permanent
		Implicarea în structuri asociative împreună cu agenți economici (consorții, clustere, grupuri de lucru/acțiune etc.)	INCESA	Consiliul INCESA		După caz

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
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 INCESA Director CTT INCESA	Director CTT INCESA	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 CTT INCESA	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	
	Accesarea de finanțări alternative (terț plătit)	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	

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		Atragerea de resurse financiare din contracte de cercetare, servicii de consultanță, donații și sponsorizări	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
<b>O2. Pregătirea absolvenților pentru intrarea pe piața muncii</b>	Colectarea de informații referitoare la cerințele ale angajatorilor	Colectarea datelor de la angajatori/ parteneri ai INCESA	INCESA	CCOC	Director CCOC	semestrial
		Organizarea evenimentului „Forumul Carierei”	INCESA	CCOC CITO	Director CCOC Responsabil CITO	Anual (octombrie/ noiembrie)
	Oferirea de modele de carieră de succes	Feedback absolvenți ai UCv cu cariere profesionale de referință Implicarea absolvenților de succes în pregătirea pentru angajarea noilor absolvenți	INCESA	CCOC DR-MESC CITO	Director CCOC Responsab. CITO	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 CITO CCOC	Director INCESA Responsab. CITO Director CCOC	permanent
	Dezvoltarea de competențe complementare studenți	Programe de training pentru studenți la INCESA	INCESA	Coordonator 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	EDUCOL Centrul Comunitar Ford	Director INCESA Presedinte EDUCOL	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
	<b>O3. Dezvoltarea antreprenoriatului în</b>	Formarea de formatori pentru antreprenoriat	Organizarea de cursuri și workshop-uri	INCESA	EDUCOL Centrul Comunitar Ford	Director INCESA Presedinte EDUCOL

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
	Programe de antreprenoriat social	Derularea de programe de antreprenoriat dedicate studenților	INCESA	EDUCOL Centrul Comunitar Ford	Director INCESA Presedinte EDUCOL	competiții anuale
<b>4. Contribuții la rezolvarea unor probleme prioritare pentru comunitate</b>	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 CITO	Director INCESA Responsab. CITO	permanent
		Analiza strategiilor și planurilor operaționale de dezvoltare ale structurilor regionale	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA Responsab. CITO	semestrial
	Întărirea capacității de răspuns prin parteneriate	Construirea de relații de colaborare, valorificabile în proiecte viitoare	INCESA	DR-MESC CITO	Director INCESA Responsab. CITO	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	DR-MESC CITO	Director INCESA Responsab. CITO	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

AVIZAT,

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU