

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

**PLAN OPERAȚIONAL
PENTRU ANUL 2022**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CUPRINS

CAPITOLUL I. CADRUL REGLEMENTAR	3
I.1. Cadrul reglementar UCv	3
I.2. Reglementări generale aplicabile	3
I.3. Abrevieri/ Acronime	4
CAPITOLUL II. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)	5
II.1. Planul operațional al Departamentului de Managementul Calității	5
II.2. Planul operațional al Departamentului pentru Programe de ID-IFR și pentru activitatea de formare continuă	7
II.3. Planul operațional al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic	10
CAPITOLUL III. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC (P2)	19
CAPITOLUL IV. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC ȘI FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR (P3)	24
IV.1. Planul operațional al Direcției Achiziții Publice	24
IV.2. Planul operațional al Direcției Economice	25
IV.3. Planul operațional al Direcției Tehnice	27
IV.4. Planul operațional al Direcției Resurse Umane Salarizare	30
IV.5. Planul operațional al Direcției Administrative	31
CAPITOLUL V. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ (P4)	34
V.1. Planul operațional al Departamentului de Relații Internaționale	34
V.2. Planul operațional al Departamentului de Comunicare și Relații cu Presa	41
V.3. Planul operațional al Postului de Televiziune TeleUniversitatea Craiova (Tele U)	42
CAPITOLUL VI. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CONDUCERE OPERATIVĂ A CENTRULUI UNIVERSITAR DIN DROBETA-TURNU SEVERIN (P5)	45
CAPITOLUL VII. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI INFORMATIZARE ȘI ADMINISTRARE FONDURI EUROPENE (P6)	49
CAPITOLUL VIII. PLANUL OPERAȚIONAL AL INFRASTRUCTURII DE CERCETARE ÎN ȘTIINȚE APLICATE (INCESA HUB)	55

CAPITOLUL 1. CADRUL REGLEMENTAR

I.1. Cadrul reglementar UCv

I.2. Reglementări generale aplicabile

- Legea nr. 1/2011;
- Ordinul Ministrului nr. 3753/2011;
- Ordinul Ministrului nr. 4945/2012;
- Ordinul Ministrului nr. 5823/2012;
- Legea nr. 287/2004 – Legea consorțiilor universitare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Ordinul M.Ed.C. nr. 4491/2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat;
- Hotărârea Guvernului nr. 681/29 iunie 2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- Hotărârea nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Hotărârea Guvernului nr. 890/2008, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 629/2008 privind denumirile calificărilor și titlurile conferite absolvenților învățământului universitar de licență înmatriculați în anul I;
- Hotărârea Guvernului nr. 1717/2008, privind abrogarea alin. (2) al art. 23 din H.G. 567/2005;
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005, privind asigurarea calității în educație;
- Ordonanța de Urgență nr. 102/2006;
- Legea nr. 240/2007;
- Legea 69/2011;
- Ordonanța de Urgență nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea Guvernului 1418/2006;
- Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului 1418/2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 1731/2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 1512 / 2008;
- Hotărârea Guvernului nr. 217/2007 – Strategia națională în domeniul cercetării, dezvoltării și inovării pentru perioada 2007-2013;
- Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- ARACIS – Standarde specifice de evaluare academică;
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior;
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea a II-a – Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale;
- ESG – European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area.

I.3. Abrevieri/ Acronime

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

CAPITOLUL II

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

II.1. Planul Operațional al Departamentului de Managementul Calității

Departamentul de Managementul Calității organizează și monitorizează procesul de evaluare periodică și asigurare a calității educației și de inserția profesională a studenților din Universitate, conform prevederilor Codului de asigurare a calității.

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Evaluări și Analize	Interne	Monitorizare programe de studii licențăși master conform noilor standarde	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Avizarea Rapoartelor de Autoevaluare a programelor de studii pentru acreditare/reacreditare ARACIS	CEAC-UCv	CEAC PS CEAC-UCv	Coordonator CEAC-UCv	La cerere
		Elaborarea raportului asupra calității la UCV 2022	CEAC-F/CEAC-UCV	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Coordonatori CEAC-F Coordonator CEAC-UCv	01.02.2023 30.03.2023
		Monitorizare certificare ISO 9001/2015 la CTT-INCESA	DMC	CTT-INCESA	Director INCESA, Director DMC	01.09.2022 - 30.09.2022
Organizare	Reglementări calitate Organizare DMC	Revizuire componență CEAC-UCv	DMC	Asociații de studenți Senatul UCv	Director DMC	După caz
Suport	Elaborare/revizuire documente DMC	Controlul documentelor și înregistrărilor – integrare în MC	Prorector Informație și Admin. Fonduri Europene	Consiliul de Asigurare a Calității	Director DMC	Permanent
		Monitorizare a feedback-ului angajatorilor	DMC/CEAC	CCOC, Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatică	Director DMC	Permanent

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Evaluări și Analize	Interne	Monitorizare programe de studii licențăși master conform noilor standarde	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Avizarea Rapoartelor de Autoevaluare a programelor de studii pentru acreditare/reacreditare ARACIS	CEAC-UCv	CEAC PS CEAC-UCv	Coordonator CEAC-UCv	La cerere
		Elaborarea raportului asupra calității la UCV 2022	CEAC-F/CEAC-UCV	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Coordonatori CEAC-F Coordonator CEAC-UCv	01.02.2023 30.03.2023
		Monitorizare certificare ISO 9001/2015 la CTT-INCESA	DMC	CTT-INCESA	Director INCESA, Director DMC	01.09.2022 - 30.09.2022
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare internă a programelor de studii	DMC/CEAC	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare a interacțiunii student-cadru didactic	DMC/CEAC	COS Consiliul de asigurare a Calității	Director DMC Presedinte COS	Permanent
		Actualizare formular (foi Excel cu verificator) pentru statul de funcțiuni	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatizare	Director DMC, Secretariat DMC	01.12.2022 23.12.2022
		Verificare respectare instrucțiuni de elaborare a statelor de funcțiuni pentru anul univ. 2022/2023	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretariat DMC	01.07.2022 - 15.09.2022
		Actualizare formular (foi Excel cu verificator) pentru planul de învățământ	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatizare	Director DMC Secretariat DMC	01.07.2022 - 15.09.2022
		Verificare privind respectarea standardelor ARACIS a Planurilor de învățământ elaborate/actualizate, valabile începând cu anul univ 2022/2023	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretariat DMC	01.07.2022 - 15.09.2022

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Evaluări și Analize	Interne	Monitorizare programe de studii licențăși master conform noilor standarde	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Avizarea Rapoartelor de Autoevaluare a programelor de studii pentru acreditare/reacreditare ARACIS	CEAC-UCv	CEAC PS CEAC-UCv	Coordonator CEAC-UCv	La cerere
		Elaborarea raportului asupra calității la UCV 2022	CEAC-F/CEAC-UCV	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Coordonatori CEAC-F Coordonator CEAC-UCv	01.02.2023 30.03.2023
		Monitorizare certificare ISO 9001/2015 la CTT-INCESA	DMC	CTT-INCESA	Director INCESA, Director DMC	01.09.2022 - 30.09.2022
		Monitorizare actualizare înregistrări calificări în RNCIS pentru toate programele de licență și master	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv,	Director DMC Secretariat DMC	Permanent
Diseminare		Actualizare platformă și pagină web DMC	Director DMC	Secretariat DMC Direcția Informatică	Director DMC	Permanent

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITATEA IDIFR
pentru perioada 1.01.2022-31.12.2022

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

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

Pe parcursul anului 2022, Consiliul *DECIDFR* va acționa pentru îndeplinirea următoarelor misiuni și obiective:

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Consilierea formatorilor, coordonatorilor și tutorilor, desemnați pentru programele ID-FR, în utilizarea platformelor comunicaționale “Moodle” și Tesys și elaborare materiale de studiu.	8.01 –20.12.2022	Consiliul <i>DECIDFR</i> Dănculescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
2	Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning Moodle și Google Classroom	8.01 –20.12.2022	Dănculescu Daniela Colhon Mihaela

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
3	Elaborare Raport de activitate pentru anul 2021	8.01.-10.03.2022	Dănciulescu Daniela Crăciun Liviu
4	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DIDFR și în Planul operațional anual.	8.01 –20.12.2022	Consiliul DECIDFR
5	Actualizarea informațiilor privitoare la programele ID-FR, pe pagina web a DECIDFR din site-ul principal al Universității.	8.01-20.12.2022	Dănciulescu Daniela Colhon Mihaela
6	Stabilire cifre de școlarizare pentru programele de studii ID-FR din universitate.	8-15.01.2022	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
7	Analiză conformității planurilor de învățământ cu standardele ARACIS și elaborare propuneri de îmbunătățire	08.01-30.01.2022	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
8	Revizuirea procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii calității și creșterii performanțelor programelor ID/FR. Avizare de către Senatul Universității din Craiova	10.02.-20.05.2022	Consiliul DECIDFR
9	Elaborarea Plan Strategic pentru perioada 2021-2025	16.03.- 30.03.2022	Consiliul DECIDFR
10	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 2022-2023, către Senatul universitar.	01-15.05.2022	Dănciulescu Daniela
11	Afișare informații privitoare la metodologia de admitere și cifra de școlarizare în cadrul programelor ID-FR, pe pagina web a fiecărei facultăți ce gestionează programe IDIFR	15-30.05.2022	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
12	Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii pentru derularea programelor ID-FR.	01-30.05.2022	Dănciulescu Daniela Crăciun Liviu Colhon Mihaela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
13	Instruirea coordonatorilor de disciplină din cadrul programelor de studiu forma ID și IFR, privind producerea de materiale didactice în format ID/FR	01-30.05.2022	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
14.	Colaborarea cu facultățile pentru definitivarea contractului de școlarizare și a contractului anual de studii, semnate de universitate cu fiecare student înmatriculat la un program ID/FR.	01.05-30.06.2022	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
15.	Aplicarea procedurilor de evaluare a calității în cadrul programelor ID-FR.	01-30.06.2022	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
16.	Evaluare materiale de studiu în tehnologia IDIFR. Elaborare sugestii de îmbunătățire.	01-30.07.2022	Dănciulescu Daniela Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
17.	Conlucrarea cu facultățile care oferă programe de studii ID și/sau IFR, în procesul de întocmire a Statelor de funcții asociate acestor programe.	15.05- 31.08.2022	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
18.	Avizare state de funcții la programele IDIFR	01-20.09.2022	Dănciulescu Daniela
19	Instruirea coordonatorilor și tutorilor din cadrul programelor de studiu forma ID și IFR, privind derularea activităților în format ID/FR și interacțiunea cu studenții de la forma IDIFR,	01.09-30.09.2022	Consiliul DECIDFR Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
20.	Actualizarea platformelor de studiu cu materialele de studiu	20.09-30.09.2022	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
21.	Elaborare orare	25-30.09.2022	Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți
22.	Monitorizare derulare activități didactice la programele de studiu forma ID sau FR	1.10-20.12.2022	Dănciulescu Daniela Responsabilii IDIFR la nivel de facultăți

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITATEA DE FORMARE CONTINUĂ
pentru perioada 1.01.2022-31.12.2022

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

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

Prezentul Plan Operațional acoperă anul calendaristic 2022 și este focalizat asupra activităților de formare continuă.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Persoana / structura responsabilă
1.	Analiza activității DFC în anul calendaristic 2021.	29.03.2022	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR
2.	Analiza programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifre școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	30.06.2022	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
3.	Analiza programelor de conversie profesională aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifre școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	31.07.2022	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
4.	Analiza situației programelor de studii postuniversitare/de formare continuă inactive și identificarea posibilităților de reactivare sau de reorganizare, prin corelarea ofertelor cu cerințele de pe piața muncii și	31.07.2022	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților

Nr. crt.	Activitate	Termen	Persoana / structura responsabilă
	cu competențele oferite de Universitatea din Craiova prin programele de formare inițială.		
5.	Întocmirea de către DECIDFR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEN pentru noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.	permanent	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
6.	Întocmirea de către DECIDFR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEN pentru noi programe postuniversitare de conversie profesională.	permanent	Director DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
7.	Diseminare informații privind activitatea DECIDFR și oferta educațională din partea Ucv pentru activități de formare continuă.	lunar	Director DECIDFR
8.	Promovarea prin mijloace specifice a ofertei educaționale a DECIDFR al Universității din Craiova. Identificarea posibilităților, la nivelul facultăților, de organizare a unor cursuri on-line de formare	permanent	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR Responsabilii din partea facultăților
9.	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DECIDFR și în Planul operațional anual în vigoare.	permanent	Consiliul DECIDFR
10.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2023	30.11.2022	Director DECIDFR
11.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2023.	20.12.2022	Director DECIDFR Consiliul DECIDFR

PLANUL OPERAȚIONAL al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic 2022- 2023

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

Planul Operațional 2022-2023 stabilește, în urma consultării membrilor DPPD, o serie de activități (responsabilități și termene) a căror desfășurare va contribui la îndeplinirea misiunii asumate de către universitate.

DEZVOLTAREA UNUI MANAGEMENT ȘI A UNEI CULTURI AUTENTICE A CALITĂȚII

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

- Crearea unor mecanisme de asigurare a îmbunătățirii continue a calității procesului instructiv-educativ din cadrul Programului de formare psihopedagogică în vederea certificării pentru profesia didactică, în concordanță cu respectarea normelor de etică și deontologie academică;
- Inițierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și a activităților desfășurate, în contextul învățământului online.
- Analiza Regulamentului referitor la examinarea și notarea studenților, care se aplică în mod obiectiv și transparent, la examinare participând, pe lângă titularul de curs, cel puțin un alt cadru didactic de specialitate și având în vedere specificul învățământului online.
- Încurajarea studenților de a se implica în procesul de autoevaluare și interevaluare

- Eliminarea subiectivității și creșterea gradului de obiectivitate în evaluare, prin folosirea unor metode și procedee de evaluare specifice evaluării online.
- Informațiile legate de specificul DPPD , în contextul învățământului online și de activitățile și modalitățile de admitere și absolvire, de planul de învățământ propriu, programele analitice sau colectivul de cadre didactice titulare și contribuțiile profesionale ale acestora sunt accesibile publicului larg și studenților, ca parteneri și beneficiari direcți
- DPPD asigură accesul la informația publică și prin intermediul secretariatului propriu, care desfășoară o activitate de calitate
- Procedura de evaluare la care apelează DPPD are acordul conducerii Universității.

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI SPECIFICE	TERMEN. RESPONSABIL.	EVALUARE
1.	- Identificarea valorilor și principiilor care să ghideze activitatea în anul în curs - Discutarea programelor de studiu și stabilirea unor criterii de asigurare a calității lor în contextul instruirii hibrid	20.09.2022 Responsabil: <i>Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu</i>	- aprobarea membrilor CEAC - verificarea orarului propus de fiecare cadru didactic și a corespondenței dintre acesta și Fișa individuală a postului proceselor verbale
2.	- Analiza unor modele de proiectare a activității didactice în regim hibrid	24.09.2022 Responsabil: <i>Conf.univ.dr. Ecaterina Frăsineanu</i>	- analiza calitativă a variantelor de proiectare - centralizarea și interpretarea datelor obținute în urma aplicării chestionarului
3.	- Procesul de învățământ din prisma rezultatelor obținute de studenți la evaluările finale în contextul învățământului hibrid - Realizare unor parteneriate cu alte Universități	30.06.2023 Responsabil: <i>Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu</i>	- Raport de evaluare student-cadru didactic - Raport de evaluare de către directorul de departament

ORIENTAREA STRATEGIEI DE CERCETARE SPRE DOMENII CU APLICABILITATE MENITE SĂ INFLUENȚEZE REZULTATELE OBȚINUTE ÎN PRACTICA EDUCAȚIONALĂ Finalitățile pe termen mediu urmărite sunt concordante cu cele strategice, pe termen lung, prevăzute în Planul strategic. Acestea urmăresc îmbunătățirea activității de cercetare a Centrului și creșterea vizibilității ei, în conformitate cu direcția principală de cercetare urmărită: **„Modele și strategii alternative și inovative, în formarea inițială și continuă a cadrelor didactice”**.

Pentru anul 2022-2023, obiectivele prioritare sunt următoarele:

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

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

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

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

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

3. Activități specifice și responsabili

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

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

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

Tabelul următor prezintă proiecțiile cadrelor didactice privind teme de cercetare pentru anul 2022-2023, grupate în funcție de temele strategice de cercetare Centrului.

Nr. crt.	Direcție strategică de cercetare	Teme de cercetare	Categorii de activități	Responsabili / Colective
1.	Strategii didactice inovative în formarea inițială și continuă a cadrelor didactice	<i>Formarea competențelor manageriale ale profesorului secolului XXI</i>	Publicarea unei cărți	Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu
		<i>Optimizarea activităților instructiv-educative – ghid de bune practici</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		<i>Metode și instrumente moderne utilizate în instruirea academică</i>	Publicarea în reviste indexate ERIH +	Conf. univ. dr. Vali Ilie
		<i>Realizarea unei educații sustenabile în sistemul de învățământ românesc prin contribuții ale cadrelor didactice. Reconsiderări la nivel de practici didactice și management educațional</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Lector univ. dr. Emil Lazăr
		<i>School – open system and factor of social progress. Teacher’s competence profile, from the perspective of social changes</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		<i>Promovarea principiului egalității de șanse în educație în formarea inițială a profesorilor</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentin Remus Mogonea

Nr. crt.	Direcție strategică de cercetare	Teme de cercetare	Categoriile de activități	Responsabili / Colective
		<i>Cercetări experimentale privind dificultățile de învățare</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentin Remus Mogonea
		<i>Modele de mentorat eficiente în formarea inițială a profesorilor</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentina Mogonea
		<i>Rolul terapeutic și formator al profesorului al în actul didactic</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Lector univ. dr. Oprea Valentin Bușu
2.	Factori, metode și instrumente de eficientizare a învățării academice	<i>Eficientizarea învățării academice în actualitate</i>	Publicarea rezultatelor cercetării în carte de unic autor	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		<i>Rolul reglajului emoțional în dezvoltarea personală</i>	Publicarea a două articole în reviste cotate ERIH.	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu
		<i>Agilitatea emoțională în optimizarea învățării</i>	Publicarea unui studiu în revista <i>Analele Universității din Craiova, seria Psihologie-Pedagogie</i>	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		<i>Concepția educațională, pedagogică și didactică a profesorului – factor decisiv al reușitei în învățare</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan
		<i>Fundamentul afectiv al învățării școlare sau Drumul către cogniție trece prin afectivitate</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Florentina Mogonea
3.	Educație și instruire în era digitală	<i>Comunicarea online</i>	Publicarea într-o revistă indexată ERIH+	Conf. univ. dr. Vali Ilie
		<i>Comunicarea online în comunitatea studențească și comunitatea academică</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu
		<i>Efectele utilizării tehnologiilor informaționale, în cazul profesorilor și elevilor</i>	Participarea la conferințe de profil și intensificarea interacțiunilor științifice la nivel național/	Conf. univ. dr. Ecaterina Sarah Frăsineanu

Nr. crt.	Direcție strategică de cercetare	Teme de cercetare	Categoriile de activități	Responsabili / Colective
			internațional, cu specialiști în domeniu	
4.	Forme și modalități de realizare a educației pe tot parcursul vieții	<i>Formarea și dezvoltarea de "green skills" la studenții/masteranzii înscriși la Programul de pregătire psihopedagogică</i>	Scrierea unui proiect Erasmus+	Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu
		<i>Dezvoltarea personală și profesională, ca premise ale profesionalizării didactice</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ. dr. Emil Lazăr
		<i>Valențele educative ale reclamelor. O radiografie a societății românești prezente</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ. dr. Răzvan Alexandru Călin
		<i>Despre ordinea în viață. O perspectivă psiho-ecologică</i>	Publicarea unor studii în reviste indexate ERIH +	Lector univ. dr. Răzvan Alexandru Călin
		<i>Credințele limitative și necesitatea reformării meseriei de profesor pentru a răspunde ocupațiilor viitorului</i>	Publicarea unor articole în reviste ISI/ERIH+	Lector univ. dr. Oprea Valentin Bușu

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

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

Responsabili: membrii Comitetului de organizare

Termen: iunie 2023

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

Responsabili: toți membrii DPPD

Termen: permanent

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

Responsabili: Editorii-șef, responsabilii de numere

Termen: permanent

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

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

Responsabili: toți membrii DPPD

Termen: permanent

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

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

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

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

Responsabili: toți membrii DPPD

Termen: permanent

Comisia de servicii pentru studenți

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

Menționăm câteva dintre **obiectivele** prioritare:

1. Asigurarea unei mai bune vizibilități a ofertei educaționale a DPPD în rândul potențialilor studenți, în context online;
2. Facilitarea unei corecte informări privind posibilitățile de continuare a traseului educațional pentru viitorii masteranzi, respectiv cursanți al Programului de formare psihopedagogică, nivelul II;
3. Implicarea masteranzilor înscriși la Programul de formare psihopedagogică în proiecte de cercetare, alături de cadre didactice ale DPPD;
4. Încurajarea participării studenților/masteranzilor la evenimente științifice organizate de DPPD;
5. Facilitarea accesului studenților și masteranzilor la informații esențiale privind Programul de formare psihopedagogică (informații privind admiterea, privind absolvirea, privind sesiunile de examene etc.), prin intermediul tutorilor de an, în contextul procesului de învățământ online;
6. Valorificarea NTIC pentru îmbunătățirea comunicării cu studenții/masteranzii care urmează Programul de formare psihopedagogică;
7. Sprijinirea procesului de învățare al studenților de către cadrele didactice care predau disciplinele din Planul de învățământ al DPPD prin modalități variate (consultații săptămânale, activități suplimentare, de sprijin pentru cei care întâmpină dificultăți, prin intermediul platformei G suit for education).

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

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

Comisia Practică Pedagogică. Relații cu Mediul Socio-economic

Prezentul Plan operațional este elaborat în conformitate cu Planul strategic al Comisiei de Practică pedagogică. Relații cu mediul socio-economic, propunându-și să operaționalizeze finalitățile propuse în strategia elaborată pentru perioada 2020-2024 în acțiuni concrete, care urmează să fie realizate pe parcursul anului universitar 2022-2023.

În anul universitar 2022-2023, organizarea practicii pedagogice cuprinde două etape:

a) Practica pedagogică de inițiere, etapă cu caracter observativ - în această etapă, studenții sunt familiarizați cu organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ, este observat mediul educativ din școală și din afara școlii, cu o extindere la activitățile extracurriculare și extrașcolare, sunt analizate principalele documente curriculare ale școlii și ale profesorului (plan de învățământ, orar, programe școlare, planificări, proiecte, manuale, materiale auxiliare etc.); studenții trebuie să cunoască și să descrie clasa de elevi, relațiile școală – familie, formele de activitate, atmosfera din clasă și din școală, tipologia și logica activităților didactice;

b) Practica pedagogică propriu-zisă, axată pe implicarea responsabilă a studenților practicanți: analiză a activităților demonstrative, proiectare didactică, susținere a unor lecții, (auto)analiză a lecțiilor

În acord cu obiectivele strategice prevăzute în Planul strategic (2020-2024), pentru anul niversitar 2022-2023, obiectivele specifice urmărite sunt:

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

Nr. crt.	Responsabil	Acțiuni și instrumente de monitorizare
1.	Conf. univ. dr. Mihaela Aurelia Ștefan mentori și supervizori de practică pedagogică	Derularea unor activități de consultanță metodologică (între titulari DPPD, mentori și supervizori de practică pedagogică) care să sublinieze contextul actual, online; <i>Procese verbale ale workshop-urilor derulate</i>
2.	Supervizorul /Coordonatorul de practică pedagogică	Elaborarea și depunerea, la DPPD, a <i>Programelor curriculare</i> la disciplina Practica pedagogică

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

Comisia Relații Publice

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

Obiectivele prioritare pentru anul universitar 2022-2023:

- Dezvoltarea strategiei unitare de promovare a admiterii în mediul online la nivelul DPPD (DPPD Craiova și DPPD filiala CDUTS) pentru o maximă eficiență a mesajului.
- Elaborarea unui portofoliu al comunicării și relațiilor publice.
- Relaționarea cu presa scrisă și audio-vizuală.
- Realizarea de documente solicitate de instituțiile partenere.

Nr. crt.	Acțiuni	Responsabili	Termene
1.	Sincronizarea informațiilor pe site-ul de prezentare: actualizarea site-ului; dezvoltarea în site a unei prezentări pentru DPPD CUDTS actualizarea site-ului pentru Revista Anale; Seria Pedagogie - Psihologie	Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu Conf. univ. dr. Florentina Mogonea	octombrie 2022- martie 2023

Nr. crt.	Acțiuni	Responsabili	Termene
		Lector univ. dr. Emil Lazăr	activitate recurentă
2	Distribuirea mesajelor DPPD pe canalele social media	Conf. univ. dr. Florentin Remus Mogonea	Activitate recurentă
3	Analiza structurii și a datelor de trafic a site-ului web și emiterea unor recomandări pentru îmbunătățirea lor	Lector univ. dr. Călin Răzvan Alexandru Lector univ. dr. Valentin Bușu	Activitate recurentă
4.	Stabilirea unui proces de comunicare prin social media bidirecțional cu publicul țintă și utilizarea social media pentru a obține feedback din partea comunității referitor la acțiunile și imaginea DPPD	Secretariat DPPD	Activitate recurentă
5.	Extinderea zonei de adresabilitate online (franceză, engleză)	Conf. univ. dr. Florentina Mogonea	Activitate recurentă
6.	Stabilirea calendarului de evenimente	Directorul DPPD , titularii DPPD	Activitate recurentă

CAPITOLUL III

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

Planul operațional de acțiune pentru anul 2022 continuă direcțiile de acțiune adoptate prin Strategia cercetării științifice a UCv pentru 2020–2024, fiind realizat în conformitate cu „Strategiile universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale Universității din Craiova”, care constituie planul managerial al Rectorului Universității din Craiova pentru perioada 2020 - 2024.

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

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

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

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

Măsurile concrete care sunt avute în vedere pe parcursul anului 2022 pentru transpunerea în practică a Strategiei cercetării științifice se grupează în jurul următoarelor obiective specifice:

- I. *Susținerea cercetării avansate, promovarea direcțiilor și grupurilor de excelență*
- II. *Dezvoltarea unei resurse umane de excelență, specifică pentru activități CDI*
- III. *Creșterea volumului de fonduri atrase prin activității CDI*
- IV. *Dezvoltarea unui sistem eficient de management al activităților CDI*
- V. *Dezvoltarea cercetării aplicative și tehnologice*
- VI. *Extinderea parteneriatelor cu mediul științific și socioeconomic, intern și internațional*

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

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

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

Termen: mai 2022

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

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

Termen: decembrie 2022

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

- I.3. Stimularea activităților de valorificare a rezultatelor tehnologice, reflectate în creșterea numărului de brevete înregistrate, prin alocarea de fonduri pentru plata taxelor aferente, inclusiv taxe în regim de urgență.
Termen: decembrie 2022
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare
- I.4. Sprijinirea facultăților și a unităților de cercetare din cadrul universității pentru organizarea unor simpozioane științifice, congrese și conferințe cu participare națională și internațională, inclusiv asigurarea unui suport informatic adecvat pentru activități de tip on-line (sisteme de tip Webex-CISCO, Google Classroom/Google Meet etc.).
Termen: decembrie 2022
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică
- I.5. Menținerea accesului la informații științifice pentru cadrele didactice și studenții Universității, inclusiv la bazele de date cu jurnale și cărți electronice.
Termen: permanent
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, responsabilul ANELIS PLUS, directorul bibliotecii
- I.6. Continuarea editării revistei proprii *Journal of Young Researchers*, destinate în mod special doctoranzilor și tinerilor cercetători, cu apariție anuală, cu serii pentru științele exacte și științele ingineresti dar și pentru științele umaniste și sociale.
Termen: noiembrie 2022
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, colectivele de redacție ale revistei, prodecanii responsabili cu cercetarea științifică
- I.7. Continuarea procesului de modernizare a platformei proprii pentru raportarea activității de cercetare. Utilizarea efectivă a acestui sistem informatic în gestionarea datelor referitoare la activitatea de cercetare științifică.
Termen: noiembrie 2022
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul DCMP

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

- II.1. Continuarea procesului de întărire a structurilor de cercetare, prin integrarea unui număr semnificativ de specialiști cu recunoaștere națională și internațională, cu statut de cercetători asociați sau cercetători asociați onorifici. Evaluarea activității cercetătorilor asociați ai UCv.
Termen: noiembrie 2022
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS
- II.2. Organizarea unei noi ediții a *Galei cercetării*, manifestare care vizează stimularea activității de cercetare a cadrelor didactice și cercetătorilor din instituție prin premierea rezultatelor deosebite obținute de aceștia în domeniul cercetării și inovării pe parcursul anului 2021.
Termen: noiembrie 2022
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul DCMP
- II.3. Integrarea studenților (din ciclul licență, master și doctorat) în colective de cercetare, în granturi și proiecte de cercetare naționale și internaționale, stimularea acestora prin acordarea de burse și premii pentru activitatea de cercetare.
Termen: decembrie 2022
Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, directorul IOSUD, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică
- II.4. Organizarea unor sesiuni de comunicări științifice și acordarea unor premii studenților doctoranzi sau masteranzi pentru rezultate remarcabile obținute în activitatea de cercetare științifică.

Termen: decembrie 2022

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

III. Creșterea volumului de fonduri atrase prin activității CDI

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

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul și personalul DCMP

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

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică și DCMP

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

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, decanii, prodecanii responsabili cu cercetarea științifică, directorii de departamente

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

Termen: permanent

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

IV. Dezvoltarea unui sistem eficient de management al activităților CDI

IV.1. Avizarea Indicatorilor pentru normarea activității de cercetare în Fișa individuală a postului, pentru domeniile fundamentale din Universitatea din Craiova și supunerea aprobării acestora în Consiliul de Administrație și în Senatul Universității din Craiova.

Termen: aprilie 2022

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

IV.2. Utilizarea efectivă a sistemului informatic de gestionare a datelor referitoare la activitatea de cercetare științifică. Elaborarea situațiilor statistice pentru anul 2021 pe baza acestui sistem.

Termen: iunie 2022

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, DCMP

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

Termen: la datele solicitate

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS, DCMP

II.4. Implementarea măsurilor din Planul privind Respectarea Egalității de Gen (REG) aprobat de către Senatul Universității din Craiova, cu referire la activitățile CDI.

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, CCS

V. Dezvoltarea cercetării aplicative și tehnologice

V.1. Continuarea procesului de impunere a infrastructurii INCESA ca platformă de cercetare reprezentativă la nivel regional și național. Susținerea programelor de cercetare lansate sub egida INCESA, inclusiv a participării UCv în EDIH (European Digital Innovation Hubs).

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul general INCESA

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

Termen: permanent

Răspund: Prorectorul cu cercetarea științifică, directorul general INCESA

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

Termen: noiembrie 2022

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

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

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

Termen: permanent

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

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

Termen: noiembrie 2022

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

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

Termen: noiembrie 2022

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

VI.4. Integrarea colectivelor de cercetare proprii în consorții naționale și internaționale de cercetare, inclusiv în alianțe de tipul Universităților Europene (European Education Area - European Universities Initiative) – depunerea unei aplicații în cadrul consorțiului ACROSS – European Cross-Border University.

Termen: aprilie 2022

Răspunde: Prorector cercetare și relații cu mediul economic, DCMP

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

Termen: noiembrie 2022

Răspunde: Prorector cercetare și relații cu mediul economic, DCMP

EDITURA UNIVERSITARIA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Dezvoltarea colecțiilor editurii		
1.1.	Acreditarea editurii pe noi domenii și menținerea acreditării pe domeniile deja acreditate.	Decembrie 2022	Director
1.2.	Prezentarea ofertei editoriale la principalele târguri naționale și internaționale.	Recurent	Director
1.3	Dezvoltarea programului de inserție în Karlsruher Virtueller Katalog	Decembrie 2022	Director
2.	Dezvoltarea comunicării în zona de publicistică științifică		
2.1	Îmbunătățirea site-ului editurii	Decembrie 2022	Director
2.2.	Participarea la evenimente de promovare UCV	recurent	Director

CAPITOLUL IV

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

IV.1. DIRECȚIA ACHIZIȚIIPUBLICICE

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2022	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Achiziții Publice
2.	Actualizarea listelor de dotări pentru fiecare sursă de finanțare	ori de câte ori se impune	Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii
3.	Efectuarea procedurilor de achiziții conform programului anual al achizițiilor publice,	permanent	Șef Serviciu Achiziții Publice
4.	Efectuarea achizițiilor directe conform referatelor de necesitate și oportunitate	permanent	Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii
5.	Redactarea și înaintarea anunțurilor de intenție în conformitate cu prevederile legale, în vederea publicării în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz.	ori de câte ori se impune	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii
6.	Recepționarea bunurilor și serviciilor achiziționate, întocmirea notelor de recepție și constatare de diferențe și eliberarea bunurilor din magazine, întocmirea documentelor constatatoare privind îndeplinirea contractelor	permanent	Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii Coordonator compartiment

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
			recepții
7.	Efectuarea ordonanțelor la plată pentru produsele și serviciile recepționate	permanent	Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii
8.	Elaborarea programului anual de achiziții publice pentru anul 2022, pe baza referatelor de necesitate și priorităților comunicate de facultăți și departamente, precum și celelalte servicii de specialitate din cadrul UCv.	Decembrie 2021	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii
9.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Achiziții Publice	permanent	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Șef Birou Achiziții pentru Activități Ec. Șef Birou Achiziții pentru Proiecte Șef Birou Achiziții pentru Investiții și Tehnic Șef Birou Achiziții Produse și Servicii

IV.2. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Aprobarea execuției Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2020	Februarie 2022	Director Direcția Economică
2.	Aprobarea Proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe anul 2020, repartizarea acestuia pe trimestre și activități, în Senatul Universității din Craiova	Februarie 2022	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
3.	Întocmirea și depunerea cu regularitate a cererilor de deschidere a creditelor bugetare cu încadrarea în prevederile trimestriale de cheltuieli aprobate în buget, la nivel de capitol și titlu	Lunar, Trimestrial	Director Direcția Economică Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare
4.	Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2020	Iulie 2022 (la solicitarea MEN)	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare
5.	Analizarea soldurilor conturilor contabile astfel încât acestea să reflecte operațiunile patrimoniale ale instituției și să corespundă funcțiunii stabilite în planul de conturi	Permanent	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activitatea de învăț. Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției
6.	Întocmirea lunară a situației încasărilor și plăților pe centre de cost (facultăți, departamente, cămine- cantine).	30 ale lunii următoare pentru luna în curs	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Colectivul direcției
7.	Întocmirea raportărilor financiare lunare, trimestriale, anuale și transmiterea la termenele stabilite de ordonatorul principal de credite a acestora atât în sistemul de raportare FOREXEBUG cât și la MEC	Lunar/trimestrial și anual	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 Personalul Direcției Economice
9.	Monitorizarea situațiilor financiare - programul FOREXEBUG	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției
10.	Întocmirea și depunerea situațiilor financiare - M.E.N.	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef Serv. pentru activit. de învățământ Șef serviciu pentru activități economice Șef birou pentru bugete și controlul angajamentelor bugetare Colectivul direcției

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
11.	Întocmirea anexelor privind CFPP		Director Direcția Economică/ Persoanele care exercită activitatea de CFPP

IV.3. DIRECȚIA TEHNICĂ

1. Serviciul Tehnic Investiții, Inventariere

1.1 Biroul Investiții

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Elaborarea notelor de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor de investiții, aprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și a documentațiilor de avizare a lucrărilor la construcțiile existente în patrimoniul UCV, în vederea includerii de către MEN în Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2020	Iulie 2022 pentru întocmire plan buget 2022, ori de câte ori se impune	Director Tehnic Șef Serviciu Tehnic Investiții, Inventariere, Șef Birou Investiții
2.	Asigură întocmirea cererilor pentru deschidere de finanțare obiective de investiții	permanent Ianuarie – Decembrie 2022	Șef Serviciu Tehnic Investiții, Inventariere, Șef Birou Investiții
3.	Asigură repartizarea alocațiilor bugetare de la MEN pe obiective de investiții	ori de câte ori se impune	Director Tehnic Șef Birou Investiții Colectiv birou
4.	Elaborare documentații în vederea achiziției de servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și lucrări de complexitate redusă executate cu terți, aferente imobilelor care alcătuiesc baza materială a Ucv.	permanent Ianuarie – Decembrie 2022	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou
5.	Verificarea ofertelor tehnico-financiare pentru achiziții servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și execuție lucrări ca experți tehnici cooptați	ori de câte ori se impune	Colectiv desemnat, experți tehnici cooptați

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
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 terminarealucrărilor și a recepției finale.	permanent Ianuarie – Decembrie 2022	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou (persoana desemnată ,unde este cazul diriginți de șantier)
7.	Asigură evidența tehnico – operativă a patrimoniului imobiliar al universității, pe baza actelor de proprietate, precum și a actelor normative sau juridice prin care se acordă un drept real UCv	permanent Ianuarie – Decembrie 2022	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou
8.	Asigură întocmirea și transmiterea la MEN a Notelor de Fundamentare pentru inițierea unor HG în cazul modificărilor intervenite în regimul juridic sau ca urmare a reevaluării, pentru actualizarea inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou
9.	Activitatea de “Urmărire a comportării în exploatare a construcțiilor”.	trimestrial anual	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Persoana responsabilă
10	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 Ianuarie – Decembrie 2022	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Persoana responsabilă cu măsurători și evaluări lucrări în regie
11	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2020 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2022	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții
12	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul investițiilor publice și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Investiții Colectiv birou

1.2. Biroul Inventariere

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Asigură organizarea și urmărirea efectuării inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor și centralizează rezultatele inventarierii la nivelul instituției	permanent	Director Tehnic Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere
2.	Asigură transferul fără plată a bunurilor disponibilizate de instituție către alte instituții publice	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere
3.	Asigură scoaterea din funcțiune și valorificarea bunurilor aprobate la casare de către ordonatorul principal de credite.	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere Colectiv birou
4.	Asigură întocmirea, transmiterea electronică a fișierului electronic cu inventarul centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și actualizarea anuală a acestuia	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere Colectiv birou
5.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2020 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2022	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere
6.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul de competență și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Tehnic Investiții Inventariere Șef Birou Inventariere Colectiv birou

2. Biroul Întreținere

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

4.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul construcțiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Birou Întreținere Șefi Echipe
----	--	-----------	--------------------------------------

3. Echipa de Intervenții

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Asigură mentenanța instalațiilor aferente spațiilor de învățământ și cămine-cantine	permanent	Șef Echipa Intervenții Personal de execuție
2.	Monitorizează consumul de forță de muncă și materiale folosite la intervenții	lunar	Coordonator Echipa Intervenții

IV.4. DIRECȚIA RESURSE UMANE SALARIZARE

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea statului de funcții conform ultimelor organigrame pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare și pentru personalul nedidactic.	30.04.2022	Direcția Resurse Umane Salarizare
2.	Identificarea personalului cu potențial de promovare în grade și trepte profesionale.	30.06.2022	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente Secretar Șef universitate
3.	Organizarea concursurilor de promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru care sunt îndeplinite condițiile legale.	30.09.2022	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente, Secretar Șef universitate
4.	Organizarea concursurilor de recrutare și promovare a personalului didactic	30.09.2022	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente, Secretar Șef universitate
5.	Organizarea concursurilor de recrutare a personalului necesar în implementarea con tractelor finanțate din fonduri structurale și programe comunitare.	permanent	Prorector P6 DFE
6.	Alte operații specifice conform regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Resurse Umane Salarizare	permanent	Direcția Resurse Umane Salarizare
7.	Întocmirea și transmiterea D112	lunar	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare și angajați serviciului Serviciul Informatizare DGA

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
8	Încarcarea și transmiterea datelor pe platforma ANS pentru CNFIS	Ianuarie și octombrie 2020	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare și angajați serviciului Serviciul Informatizare DGA Serviciul Resurse Umane,
9	Realizarea și transmiterea datelor statistice	Lunar/trimestrial/anual	Șef birou USFS

IV.5. DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ

1. Serviciul Administrativ

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Efectuarea plăților la utilități	lunar	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
2.	Încasarea chiriilor	lunar	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată
3.	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile necesare avize de funcționare (CNCIR, SANEPID)	ori de câte ori se impune	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ
4.	Efectuarea verificărilor sau reviziilor, după caz, pentru instalațiile de utilizare gaze naturale conform scadențelor comunicate de furnizorul de utilități	conform planificării	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ
5.	Inventarierea mijloacelor fixe, bunuri și materiale aflate în gestiunea administratorilor de spații de învățământ și cămine	Martie - Septembrie 2022	Șef Serviciu Administrativ Șef Birou Cămine
6.	Asigurarea legitimațiilor de călătorie pe baza tabelor întocmite de facultăți în limita numărului aprobat de MECS	Aprilie - Noiembrie 2022	Șef Serviciu administrative Șef Birou Cămine
7.	Implementarea Programului EURO 200	Aprilie - Noiembrie 2022	Șef Serviciu Administrativ
8.	Intocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2022 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2022	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ Șef Birou Cămine
9.	Repartizarea materialelor de curățenie și reparații	conform planificării	Șef Serviciu Administrativ Persoana desemnată

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
10.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Administrativ Șef Birou Cămine
11.	Verifică intervențiile, reparațiile și curățenia realizate în spațiile de învățământ	Permanent	Șef serviciu administrativ

2. Biroul Cămine

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Verifică situațiile încasărilor de taxe cazare studenți prezentate lunar de către administratori.	permanent	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ Șef Birou Cămine
2.	Verifică intervențiile, reparațiile și curățenia realizate în cămine	permanent	Șef Birou Cămine
3.	Asigurarea cazării studenților în spațiile puse la dispoziție de UCV	25-28 Martie 2022 26-30 Septembrie 2022	Director Administrativ Șef Serviciu Administrativ Șef Birou Cămine
4.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Birou Cămine

3. Biroul Auto

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Programare și efectuare transport de persoane și marfă în interesul universității	permanent	Director Administrativ Șef Birou Auto
2.	Asigură participarea personalului din subordine – a conducătorilor auto la examinare medicală și psihologică periodică și utilizarea acestora conform avizelor medicale și psihologice deținute	ori de câte ori se impune	Șef Birou Auto
3.	Întocmirea documentației necesare achiziționării serviciilor de întreținere, reparații, asigurări auto, taxe obligatorii pentru întreg parc auto. Întocmirea necesarului de combustibil pe instituție.	ori de câte ori se impune	Director Administrativ Șef Birou Auto
4.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2022 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Noiembrie 2022	Director Administrativ Șef Birou Auto

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
5.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul transporturilor rutiere și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Birou Auto

4. Serviciul Cantine și Restaurante

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare pentru cantine și restaurant	permanent	Șef Serviciu Cantine și Restaurante
2.	Igienizarea și întreținerea/repararea spațiilor în care își desfășoară activitatea cantinele și restaurantele	August - Septembrie 2022	Șef Serviciu Cantine și Restaurante

5. Serviciul Rețelistică

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

CAPITOLUL V

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

V.1. Planul Operațional al Departamentului de Relații Internaționale

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Programul Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 (Mobilități)	2022	DRI
1.1.	Implementarea Erasmus Student Card Initiative (ESCI)	2022	DRI
1.1.1	Conectarea la Erasmus Without Paper (EWP) Network	2022	DRI
1.1.1.1	Implementarea sistemului online Erasmus+ Dashboard la nivelul UCv	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.2	Actualizarea informațiilor privind universitatea	Activitate recurentă	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.1.1.3	Gestionarea IIA Manager (acorduri inter-institutionale)	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.4	Gestionarea mobilităților <i>inbound</i> și <i>outbound</i> (OLA 3.0)	Activitate recurentă	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.1.2	Aderarea la Federația ROEduNetID pentru accesarea eduGAIN	2022	DRI+SIC
1.2.	Administrarea acordurilor Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
1.2.1.	Înnoirea tuturor acordurilor Erasmus+ viabile pentru perioada 2022-2028	2022	DRI
1.2.2.	Încheierea de acorduri Erasmus+ cu universități noi care prezintă interes pentru UCv	Activitate recurentă	DRI
1.2.3.	Extinderea colaborărilor bilaterale cu țările partenere (prioritar cu țările din spațiul balcanic)	februarie/octombrie 2022	DRI
1.2.4.	Actualizarea bazei de date cu acorduri Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
1.2.5.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul programului	Activitate recurentă	DRI
1.3.	Mobilități <i>Inbound</i>	2022	DRI
1.3.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2021-2022: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2022	DRI
1.3.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2021-2022: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2022	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.3.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Erasmus+ Students</i> 2022-2023, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2022-februarie 2023	DRI
1.3.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Erasmus+ Teaching, Training sau Administrative Staff</i> , sem. I, 2022-2023: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	octombrie 2022-februarie 2023	DRI
1.4.	Mobilități <i>Outbound</i>	2022	DRI
1.4.1.	Gestionarea și actualizarea permanentă a bazei de date <i>Mobility Tool</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.2.	Întocmirea de referate, dispoziții de deplasare, contracte financiare, ordonanțări de plată pentru desfășurarea în bune condiții a mobilităților <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.3.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA131, pentru anul 2022-2023	23 februarie 2022	DRI
1.4.4.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131-2021	30 iunie 2022	DRI
1.4.5.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA103-2019	31 iulie 2022	DRI
1.4.6.	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru cadrele didactice și personalul administrativ <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.5.	Atribuirea licențelor lingvistice (testare și curs) studenților <i>Outbound Erasmus+</i> , Platforma OLS	2022	DRI
1.5.1.	Introducerea datelor de contact ale studenților în baza de date OLS	Periodică, în funcție de datele plecării studenților <i>Outbound</i> la universitățile gazdă	DRI
1.5.2.	Gruparea studenților în funcție de limba în care vor studia la universitatea gazdă	<i>Idem</i>	DRI
1.5.3.	Validarea adreselor de e-mail și atribuirea efectivă a licențelor de testare a competenței lingvistice	<i>Idem</i>	DRI
1.5.4.	Gestionarea listei de studenți cărora le-au fost alocate licențe de testare a competenței lingvistice	<i>Idem</i>	DRI
1.5.5.	Atribuirea licențelor de cursuri de limbi străine studenților <i>outbound</i> , în funcție de rezultatele obținute la testul de competență lingvistică	<i>Idem</i>	DRI
1.5.6.	Raportări interne periodice	Semestrial	DRI
1.6.	Acțiuni de promovare a programului <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i>	Activitate recurentă	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.6.1.	Campanie de promovare a Programului <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , pentru anul 2022-2023	martie/octombrie 2022	DRI
1.6.2.	Administrarea grupului <i>Erasmus+ Craiova</i> de pe platforma Facebook	Activitate recurentă	DRI
1.6.3.	Organizarea evenimentului <i>Welcome Day</i> pentru studenții <i>Inbound Erasmus+</i> , Sem. I, 2022-2023	octombrie 2022	DRI+ ESN Craiova
1.6.3.1.	Informarea studenților cu privire la programul evenimentului	octombrie 2022	DRI
1.6.3.2.	Realizarea de materiale promoționale și de informare	octombrie 2022	DRI
1.6.3.3.	Organizarea evenimentului și promovarea lui mediatică	octombrie 2022	DRI
1.7.	Colaborarea cu Erasmus Student Network (ESN) Craiova	2022	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	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.4.	Realizarea de materiale promoționale și de informare	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
2.	Proiecte de Mobilitate finanțat prin Mecanismul Financiar SEE	2022	DRI
2.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.1.	Comunicarea cu potențiali parteneri din Spațiul Economic European	Activitate recurentă	DRI
2.1.2.	Încheierea de noi acorduri interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.3.	Gestionarea bazei de date ce cuprinde acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.4.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din Spațiul Economic European	Activitate recurentă	DRI
2.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	2022	DRI
2.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i> SEE de studenți și personal academic (didactic și administrativ): organizare și desfășurare selecție, întocmire documente înainte, în timpul și după efectuarea mobilităților etc.	Activitate recurentă, în funcție de fluxul mobilităților	DRI
2.2.2.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul de Mobilitate 2020-2021	30 noiembrie 2022	DRI
2.2.3.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul de Mobilitate 2021-2022	30 noiembrie 2022	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
3.	Proiectul de Mobilitate Mevlana Exchange Programme	2022	DRI
3.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
3.1.1.	Comunicarea cu potențialii parteneri din Turcia	Activitate recurentă	DRI
3.1.2.	Încheierea de noi acorduri interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
3.1.3.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul proiectului	Activitate recurentă	DRI
3.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	Activitate recurentă	DRI
3.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i> de studenți și personal academic (didactic și administrativ): publicare și diseminare apel selecție, oferire suport aplicanților de la UCv, întocmire documente înainte, în timpul și după efectuarea mobilităților etc.	Activitate recurentă, în funcție de fluxul mobilităților	DRI
4.	Acorduri interinstituționale (altele decât Erasmus+ sau SEE)	2022	DRI
4.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.1.	Gestionarea bazei de date ce cuprinde acordurile inter-instituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.2.	Înnoirea acordurilor inter-instituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.3.	Încheierea de noi acorduri inter-instituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.4.	Actualizarea bazei de date cu acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
4.1.5.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din spațiul extracomunitar	Activitate recurentă	DRI
4.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	Activitate recurentă	DRI
4.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2021-2022 în cadrul acordurilor interinstituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2022	DRI
4.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2021-2022 în cadrul acordurilor interinstituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2022	DRI
4.2.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2022-2023, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2022-martie 2023	DRI
4.2.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training sau Administrative Staff</i> , sem. I, 2022-2023: întocmire documente sosire, cazare etc.	octombrie 2022-martie 2023	DRI
5.	Programul de burse de cercetare doctorală și postdoctorală Eugen Ionescu	2022	DRI
5.1.	Gestionarea bursei <i>Eugen Ionescu</i> 2022: gestionare dosare de candidatură, contactare conducători științifici, întocmire scrisori de	ianuarie-august 2022	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	acceptare, întocmire documente sosire și plecare pentru candidații selectați, cazare, permise de ședere etc.		
6.	Programul de Schimburi de Studii Central European (CEEPUS)	2022	DRI
6.1.	Gestionare solicitări, emitere scrisori de acceptare, întocmire documentație pentru plata burselor, solicitări de cazare, întocmire documente aferente realizării mobilității etc.	Ianuarie-decembrie 2022	DRI
7.	Deplasări internaționale	2022	DRI
7.1.	Întocmirea dispozițiilor de deplasare externă pentru participarea la conferințe internaționale, seminarii, expoziții, concursuri internaționale, proiecte, activități de cercetare și documentare ale personalului UCv și ale studenților	Activitate recurentă	DRI
7.2.	Întocmirea dispozițiilor de plată pentru taxele de afiliere la rețele și organisme internaționale	Activitate recurentă	DRI
7.3.	Gestionarea bazei de date DRI privind deplasările externe efectuate de personalul UCv și studenți	Activitate recurentă	DRI
8.	Admiterea la studii universitare de Licență/ Master/Doctorat a candidaților Români de Pretutindeni și cetățenilor din state terțe UE	2022	DRI + Rectorat
8.1.	Întocmirea documentației necesare (proceduri interne) pentru admiterea la UCv, conform solicitărilor și reglementărilor ME	februarie-martie 2022	DRI
8.2.	Actualizarea informațiilor cu privire la admitere pe site-ul UCv, secțiunea <i>Admitere, Studenți străini (Cetățeni din state UE, Cetățeni din state terțe UE, Anul Pregătitor) și Români de Pretutindeni</i>	martie/mai 2022	DRI
8.3.	Gestionarea aplicațiilor depuse de către candidați în platforma online de admitere	martie-iulie 2022	DRI
8.4.	Întocmire situații intermediare și finale cu privire la numărul candidaților	mai-august 2022	DRI
8.5.	Correspondență cu ME pentru obținerea Aprobărilor de Școlarizare/Scrisorilor de Acceptare	mai-august2022	DRI + Rectorat
8.6.	Întocmire documentație către ME și alte instituții abilitate	aprilie-decembrie 2022	DRI
9.	Implementarea proiectului finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională, Competiția 2022, Domeniul 2: Internaționalizarea învățământului superior din România	2022	DRI
9.1.	Depunerea aplicației de proiect pentru obținerea finanțării	21 februarie 2022	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
9.2.	Completarea fișei de execuție aferente proiectului din Competiția FDI 2022	mai 2022	DRI
9.3.	Încheierea contractului de finanțare	martie 2022	DRI + DGA
8.4.	Implementarea activităților proiectului și a indicatorilor asumați	aprilie-decembrie 2022	DRI
9.5.	Raportarea intermediară finalizarea proiectului	decembrie 2022	DRI
9.6.	Raportarea finală	ianuarie/februarie 2023	DRI
10.	Centrul Multicultural al Universității din Craiova	2022	DRI + CM
10.1.	Încheierea acordurilor de cooperare universitară cu instituții din țările balcanice (Macedonia, Turcia, Grecia, Albania, Serbia, Bulgaria)	Activitate recurentă	DRI + CM
10.2.	Intensificarea relațiilor de cooperare universitară cu instituțiile din țările balcanice	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.	Intensificarea acțiunilor în cadrul Centrului Multicultural	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.1.	Organizarea de cursuri de limbă și cultură	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.2.	Organizarea de conferințe internaționale	Activitate recurentă	DRI + CM
10.3.3.	Organizarea de activități tematice	Activitate recurentă	DRI + CM
10.4.	Promovarea activităților specifice educaționale și culturale	Activitate recurentă	DRI + CM
11.	Asigurarea vizibilității internaționale a UCv	2022	DRI
11.1.	Integrarea universității în rețele internaționale pe domenii de interes specifice	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
11.2.	Dezvoltarea colaborărilor cu parteneri internaționali, ambasade străine, centre culturale, consulate etc.	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
11.3.	Promovarea Acțiunilor Cheie 2 și 3 din cadrul Programului Erasmus+ în rândul personalului academic al UCv cu scopul de a crește numărul de proiecte în care UCv să fie coordonator sau partener	Activitate recurentă	DRI
11.4.	Participarea la evenimente, târguri și expoziții educaționale internaționale	Activitate periodică, cf. programelor evenimentelor	DRI + Coordonatori Erasmus + ESN Craiova
12.	Acțiuni de internaționalizare la nivelul UCv	2022	DRI
12.1.	Actualizarea conținutului rubricii <i>Relații Internaționale</i> , site www.ucv.ro	Activitate recurentă	DRI
12.2.	Realizarea materialelor informative cu caracter internațional: broșuri, flyere, afișe pentru evenimente și/sau conferințe internaționale, video de prezentare UCv	Activitate recurentă	DRI
12.3.	Implementarea de proiecte cu specific internațional susținute din fonduri europene,	Activitate recurentă	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	externe nerambursabile sau naționale de dezvoltare instituțională: Erasmus+, CNFIS-FDI		
12.4.	Actualizarea conținutului paginii dedicate Universității din Craiova pe platforma <i>studyinromania.ro</i>	Activitate recurentă	DRI
12.5.	Organizarea și susținerea tuturor activităților cu specific internațional organizate la UCv	Activitate recurentă	DRI
12.6.	Organizarea și/sau participarea la evenimente internaționale desfășurate în UCv	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Coordonatori Erasmus + Facultăți
12.7.	Administrarea și promovarea paginii Facebook dedicată activităților Departamentului de Relații Internaționale	Activitate recurentă	DRI
13.	Centrul de pregătire și examinare DELF-DALF	2022	DRI + CRU
13.1.	Desfășurarea de acțiuni suport de promovare și diseminare a informației	Activitate recurentă	DRI
13.2.	Întocmirea documentelor administrative privind organizarea și desfășurarea examenelor la nivelul UCv	Activitate periodică, cf. calendarelor examenelor	DRI
14.	Realizare documentație solicitată la nivel de universitate sau de către instituții abilitate: ME, ARACIS, CNFIS, AUF în domeniul relațiilor internaționale	Activitate recurentă	DRI
14.1.	Întocmirea <i>Planului operațional anual</i> al DRI	Anual	DRI
14.2.	Întocmirea <i>Raportului de activitate anual</i> al DRI	Anual	DRI
14.3.	Întocmirea altor documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Activitate recurentă, cf. solicitărilor	DRI
15.	Formarea profesională a personalului DRI	2022	DRI
15.1.	Participarea la evenimente de tipul <i>International Staff Week</i> și/sau la mobilități de formare organizate de universități partenere	Activitate recurentă	DRI
15.2.	Participarea la evenimente de formare/informare organizate de ANPCDEFP, ME, AUF, UEFISCDI etc.	Activitate recurentă	DRI

ABREVIERI:

UCv – Universitatea din Craiova

DRI – Departamentul de Relații Internaționale

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

ME – Ministerul Educației

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

CNFIS – Centrul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

FDI – Fondul de Dezvoltare Instituțională

CM – Centrul Multicultural

SIC – Serviciul de Informatică și Comunicații

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

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Comunicare instituțională	2022	DCRP
1.1.	Dezvoltarea strategiei unitare de promovare a admiterii în mediul online, în presa scrisă și audio-video, la nivelul specializărilor, departamentelor, facultăților și a întregii universități pentru o maximă eficiență a mesajului.	Activitate recurentă	DCRP
1.1.1.	Mentenanța paginilor de Facebook, Instagram, LikedIn ale Universității (inclusiv ROSE la Universitatea din Craiova și Grupul public Universitatea din Craiova. Știri și comunitate)	Activitate recurentă	DCRP
1.1.2.	Distribuirea pe toate canalele social media a mesajelor UCv	Activitate recurentă	DCRP
1.1.3.	Încurajarea membrilor comunității UCv să promoveze și redistribuie mesajele universității.	Activitate recurentă	DCRP
1.1.4.	Analiza structurii și a datelor de trafic a site-ului web al universității și a facultăților	Activitate recurentă	DCRP
1.1.5.	Dezvoltarea procesului de comunicare prin social media bidirecțional cu publicul țintă și utilizarea social media pentru a obține feedback din partea comunității referitor la acțiunile și imaginea UCv.	Activitate recurentă	DCRP
1.1.6.	Extinderea zonei de adresabilitate online de la regional la național.	Activitate recurentă	DCRP
2.	Imagine academică	2022	DCRP
2.1.	Dezvoltarea portofoliului foto	Activitate recurentă	DCRP
2.2.	Crearea și promovarea de evenimente comune UCv	Activitate recurentă	DCRP
2.3.	Monitorizarea aparițiilor media și social media ce vizează Universitatea din Craiova și componentele sale.	Activitate recurentă	DCRP
2.4.	Promovarea performanțelor comunității academice a UCv	Activitate recurentă	DCRP
3.	Relația cu presa	2022	DCRP
3.1.	Mentținerea unei bune relații cu jurnaliștii acreditați la Universitatea din Craiova din presa regională și națională prin organizarea de întâlniri în cadru formal și informal.		DCRP

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
3.1.1.	Organizarea unor conferințe de presă (pentru anunțarea ofertei educaționale, după admitere, pentru prezentarea situației, anunțarea campaniei de admitere la master și licență, sesiunea de toamnă, anunțarea rezultatelor finale).	Activitate recurentă	DCRP
3.1.2.	Organizarea unor vizite de presă	Activitate recurentă	DCRP
3.1.3.	Furnizarea către presă a unei baze de date de specialiști ai UCv din toate domeniile.	Activitate recurentă	DCRP
3.1.4.	Redactarea comunicatelor de presă cu oferta educațională a fiecărei facultăți.	Activitate recurentă	DCRP
3.1.5.	Sprrijinirea facultăților în promovarea evenimentelor organizate de acestea, facilitarea accesului către instituții media în perioada admiterii.	Activitate recurentă	DCRP
3.1.6.	Organizarea agendei media a rectorului și prorectorilor	Activitate recurentă	DCRP
3.1.7.	Dezvoltarea colaborării cu studioul TELE U	Activitate recurentă	DCRP
4.	Realizarea de documente solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS etc. în domeniul relațiilor publice	Activitate recurentă	DCRP
4.1.	Întocmire <i>Plan operațional anual</i>	Anual	DCRP
4.2.	Întocmire <i>Raport de activitate anual</i>	Anual	DCRP
4.3.	Alte documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Cf. solicitare	DCRP

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

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Promovarea Universității din Craiova în regiunea Oltenia și la nivel național	2022	TELE U
1.1.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de licență ale facultăților din cadrul Universității din Craiova.	iunie-septembrie 2022	TELE U
1.2.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de master ale facultăților din cadrul Universității din Craiova.	iunie-septembrie 2022	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

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.6.	Prezentarea și promovarea proiectelor implementate de Universitatea din Craiova, precum și a celor implementate la nivelul fiecărei facultăți în parte.	Activitate recurentă	TELE U
1.7.	Realizarea de materiale video și clipuri de prezentare	Activitate recurentă	TELE U
1.8.	Prezentarea, în cadrul emisiunilor informative, a cadrelor didactice ale Universității din Craiova.	Activitate recurentă	TELE U
2.	Pomovarea activității studențești	2022	TELE U
2.1.	Prezentarea și promovarea organizațiilor studențești	Activitate recurentă	TELE U
2.2.	Promovarea facilităților de care beneficiază studenții Universității din Craiova.	Activitate recurentă	TELE U
2.3.	Prezentarea, în cadrul jurnalului de știri, a proiectelor studențești.	Activitate recurentă	TELE U
2.4.	Prezentarea, în cadrul emisiunilor informative, a proiectelor studențești.	Activitate recurentă	TELE U
2.5.	Realizarea de emisiuni dedicate în exclusivitate studenților	Activitate recurentă	TELE U
2.6.	Încheierea de parteneriate cu organizațiile studențești	Activitate recurentă	TELE U
3.	Practică și voluntariat	2022	TELE U
3.1.	Stagii de practică pentru studenții Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
3.2.	Programe de voluntariat prin care studenții și elevii pot să acumuleze experiență profesională în domeniul televiziunii.	Activitate recurentă	TELE U
4.	Informarea corectă și obiectivă a comunității locale	Activitate recurentă	TELE U
4.1.	Respectarea codului deontologic al jurnalistului echidistant în construirea materialelor de televiziune.	Activitate recurentă	TELE U
4.2.	Prezentarea în cadrul emisiunilor informative a celor mai importante evenimente din municipiul Craiova și din județul Dolj.	Activitate recurentă	TELE U
4.3.	Prezentarea, în cadrul jurnalelor de știri, a celor mai importante evenimente din municipiul Craiova și din județul Dolj.	Activitate recurentă	TELE U
5.	Implicare comunitară	2022	TELE U
5.1.	Încheierea de parteneriate cu instituții de învățământ preuniversitar prin care se vor organiza întâlniri între elevi și angajații postului de televiziune TeleUniversitatea Craiova.	Activitate recurentă	TELE U + CCOC
5.2.	”Ziua porților deschise” la TeleUniversitatea Craiova	iunie-noiembrie 2022	TELE U

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
5.3.	”Reporter pentru o zi” – un proiect destinat elevilor din ani terminali și studenților Universității din Craiova.	mai-noiembrie 2022	TELE U
5.4	Vizita Ottosan la CRAF	Martie 2022	TELE U
5.5	Fabrica de fericire, editia a IX a	Aprilie 2022	TELE U
5.6	Workshop despre fuziunea nucleara	Aprilie 2022	TELE U
5.7	Universitatea din Craiova – 75 de ani	Aprilie 2022	TELE U
5.8	Impreuna pentru antreprenoriat social in Craiova	Mai 2022	TELE U
5.9	DOCTOR HONORIS la UCv DHC Cornel Stan	Mai 2022	TELE U
5.10	ICOME 2022	Mai 2022	TELE U
5.11	Studentii nostrii pot mai mult	Mai 2022	TELE U
5.12	Alexandru Gafton DHC al Universitatii din Craiova	Mai 2022	TELE U
5.13	Proiect privind invatamantul secundar UCv	Mai 2022	TELE U
5.14	Jobs for IT	Iunie 2022	TELE U
5.15	Inaugurare Căminul 9 la TCM	Iunie 2022	TELE U
5.16	Workshop sectorul viti vinicol	Iunie 2022	TELE U
5.17	Scoli de vara ROSE la Horticultura si FEAA	Iunie 2022	TELE U
5.18	Karturi electrice pentru comunitate realizate de studenti	Septembrie 2022	TELE U
5.19	Deschiderea anului universitar 2022 - 2023	Octombrie 2022	TELE U
5.20	Noaptea Alba a Cercetatorilor 2022	Noiembrie 2022	TELE U
5.21	Colinde la Universitatea din Craiova	Decembrie 2022	TELE U
5.22	Winterland	Decembrie 2022	TELE U

CAPITOLUL VI

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

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	<p>Activitatea în domeniul educației</p> <p>1.1. Reorganizarea ofertei educaționale prin înființarea și susținerea de programe de studii noi, în special de master, orientate interdisciplinar și conectate la transformările pieței muncii, dar și prin renunțarea la anumite programe de studii care s-au dovedit a fi neatractive în această ofertă și ineficiente din punct de vedere financiar;</p> <p>1.2. Operaționalizarea Centrului de Resurse și Asistență în Învățare și Formare CRAIF-CUDTS, înființat prin Acordul de grant nr. 289/SGU/CI/III/18.12.2019, în cadrul Schemei de granturi pentru universități-ROSE;</p> <p>1.3. Creșterea atractivității programelor din domeniile tehnic, științe sociale (economic și drept), științe umaniste și știința sportului și a educației fizice pentru absolvenții de liceu din România precum și pentru românii din Serbia și Republica Moldova, prin acțiuni de promovare online eficiente și susținute;</p> <p>1.4. Îmbunătățirea calității programelor de studii existente și, implicit, creșterea calității procesului educațional, atât pe termen scurt, cât și pe termen mediu și lung, prin sporirea responsabilității cadrelor didactice în ceea ce privește actul educațional, prin perfecționarea competențelor de predare și evaluare și obținerea în permanență a feedback-ului din partea studenților, absolvenților și angajatorilor;</p> <p>1.5. Evaluarea calității programelor de studii de licență și master, în concordanță cu standardele ARACIS;</p> <p>1.6. Formarea unor competențe transversale studenților, în vederea facilitării mobilității pe piața europeană a muncii;</p> <p>1.7. Extinderea utilizării platformelor e-learning online și accesarea tuturor facilităților pe care acestea le oferă în desfășurarea procesului educațional;</p> <p>1.8. Asigurarea condițiilor pentru formarea unor cariere de succes și dezvoltarea capacităților de inovare, comunicare, adaptare și învățare;</p> <p>1.9. Accentuarea educației bazate pe învățare, perfecționarea metodelor de predare, învățare, aplicare practică și evaluare cu formații de studii echilibrate;</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>1.10. Organizarea de seminarii online (și cu prezență fizică, dacă va fi posibil) pe diverse teme, workshop-uri, conferințe susținute de reprezentanți ai mediului de afaceri, școli de vară;</p> <p>1.11. Asigurarea sprijinului instituțional organizațiilor studențești pentru organizarea de acțiuni pentru facilitarea integrării pe piața muncii (conferințe, workshop-uri, prezentări de firme etc.);</p> <p>1.12. Implicarea CUDTS în parteneriatul UCV cu Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți, în vederea perfecționării cadrelor din învățământul preuniversitar și, mai ales, în vederea ridicării nivelului de pregătire a elevilor, viitorii studenți ai CUDTS-UCV;</p>		
2.	<p>Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare</p> <p>1. Creșterea calității cercetării în CUDTS - ca parte integrantă a Universității din Craiova</p> <p>1.1. Valorificarea potențialului, abilităților și competențelor cadrelor didactice de la CUDTS;</p> <p>1.2. Crearea unui mediu adecvat care să permită stimularea și încurajarea participării tuturor cadrelor didactice în activități de cercetare;</p> <p>1.3. Promovarea temelor interdisciplinare prin colaborarea între cadrele didactice ale CUDTS;</p> <p>1.4. Identificarea și dezvoltarea unor direcții de cercetare specifice mediului economic din zona Mehedințiului;</p> <p>1.5. Atragerea și implicarea mai activă a masteranzilor și doctoranzilor în activitatea de cercetare;</p> <p>1.6. Sprijinirea diseminării rezultatelor cercetării științifice din cadrul CUDTS prin publicații și periodice de prestigiu național și internațional.</p> <p>2. Orientarea activității de cercetare din cadrul CUDTS către atragerea de fonduri</p> <p>2.1. Stabilirea unor parteneriate strategice cu firmele din zonă interesate să coopereze în activitatea de cercetare;</p> <p>2.2. Sprijinirea participării cadrelor didactice de la CUDTS în competițiile pentru granturi naționale și internaționale;</p> <p>2.3. Identificarea și atragerea de noi surse de finanțare pentru activitatea de cercetare din cadrul CUDTS, în special din mediul economic și tehnic.</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți
3.	<p>Atragerea de fonduri și dezvoltarea bazei materiale</p> <p>1.1. Corelarea obiectivelor de dezvoltare a CUDTS cu resursele umane și financiare disponibile;</p> <p>1.2. Accesarea de fonduri structurale, în special prin POCU și Proiecte de Cooperare Transfrontaliera România-Serbia;</p> <p>1.3. Obținerea de resurse suplimentare, pe baza câștigării unor proiecte naționale sau europene, accesarea de fonduri prin Proiectul Național al MEC privind Învățământul Secundar - ROSE, Schema de Granturi pentru Sprijin acordat studenților;</p>	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + șef serviciu administrativ CUDTS

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>1.4. Reorganizarea unităților didactice și administrative din cadrul CUDTS, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acestora și creșterea eficienței activităților derulate;</p> <p>1.5. Dotarea laboratoarelor cu aparatură performantă interactivă student/profesor;</p> <p>1.6. Optimizarea utilizării resurselor proprii ale CUDTS;</p> <p>1.7. Îmbunătățirea serviciilor de informatizare a bibliotecii, acces la resursele bibliotecii prin intermediul INTERNET din spațiile CUDTS;</p> <p>1.8. Dezvoltarea facilităților IT de promovare a programelor de studii, a cercetării științifice și a comunicării interne, care să înglobeze resurse profesionale și didactice on-line.</p>		
4.	<p>Relația cu mediul economico-social și imagine academică</p> <p>1. Accentuarea locului și rolului CUDTS, ca pol de educație și cultură în zonă</p> <p>1.1 Realizarea de parteneriate cu 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>2. Optimizarea activității de promovare a imaginii CUDTS</p> <p>2.1. Utilizarea eficientă a mijloacelor de informare atât online cât și fizice: website, mass-media, pliante, broșuri;</p> <p>2.2. Eficientizarea procesului de consiliere a românilor din Serbia care doresc să beneficieze de educație la CUDTS;</p> <p>2.3. Promovarea CUDTS prin participarea în cadrul unor evenimente organizate de Centrul de Consiliere și Oriectare în Carieră al universității, organizațiile studențești și a altor manifestări locale și naționale.</p>		Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți
5.	<p>Resurse umane și studenți</p> <p>1. Implementarea unei politici transparente de recrutare și promovare a personalului la CUDTS</p> <p>1.1. Aplicarea standardizată și generalizată a sistemului de evaluare a personalului didactic;</p> <p>1.2. Implementarea programelor de promovare și consolidare a măsurilor de etică academică în cadrul CUDTS;</p>	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>2. Dezvoltarea personală a studenților, prin creșterea calității serviciilor academice și culturale oferite</p> <p>2.1. Dezvoltarea activității de tutorat a studenților pe tot parcursul vieții academice;</p> <p>2.2. Încurajarea activităților extracuriculare și a voluntariatului în colaborare cu organizațiile studențești;</p> <p>2.3. Organizarea de campanii de consiliere online pe grupuri de studenți și training-uri pe teme de interes: comunicare și relaționare interpersonală, ingredientele unei prezentări de succes, cum să scrii un CV, cum să redactezi o scrisoare de intenție și cum să te prezinți la un interviu;</p> <p>2.4. Organizarea în cadrul CUDTS a sesiunilor științifice studențești online;</p> <p>2.5. Participarea studenților, sub îndrumarea cadrelor didactice, la diferite concursuri;</p> <p>2.6. Crearea unui cadru de dialog, permanent, cu reprezentanții studenților, în vederea optimizării cadrului academic de formare;</p> <p>2.7. Extinderea mobilităților pentru studenții de la CUDTS;</p> <p>2.8. Sprijinirea instituțională a studenților în vederea organizării unor evenimente în noul context pandemic cu un puternic impact asupra creșterii vizibilității CUDTS.</p>		

CAPITOLUL VII

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

VII.1. Serviciul de Informatică și Comunicații

VII.2. Bibliotecă

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Actualizarea procedurilor și regulamentelor specifice departamentului de fonduri europene	Decembrie 2022	Prorector de resort
2.	Recuperarea/reducerea sumelor datorate cheltuielile neeligibile înregistrate de către Universitatea din Craiova în cadrul proiectelor derulate în perioada 2006-2016	Decembrie 2022	Prorector de resort
3.	Acordarea de sprijin/consiliere pentru rezolvarea litigiilor/divergențelor de opinii beneficiar-autorități finanțatoare privind derularea proiectelor pe fonduri europene. Asigurarea unei bune informări privind facilitățile de cercetare interdisciplinare existente în instituție și orientarea spre realizarea de echipe interdisciplinare de cercetare pentru valorizarea expertizei multidisciplinare în atragerea fondurilor europene și asigurarea sustenabilității proiectelor aflate în etapa de operare. Asigurarea documentelor suport necesare depunerii de proiecte finanțate prin fonduri europene	Permanent	Prorector de resort Director FE Secretar general DFE
4.	Trainingul unei echipe specializate formate din specialiștii Universității din Craiova , studenți în vederea elaborării studiilor de fezabilitate necesare la depunerile proiectelor, studii energetice, scriere proiecte de accesare a fondurilor europene sau extracomunitare, implementare proiecte, operare platforma MySMIS, respectiv ofertarea serviciilor acestor echipe catre alți parteneri sau terți	Decembrie 2022	Prorector de resort Secretar general DFE
5.	Identificarea priorităților conform solicitărilor departamentelor și facultăților a proiectelor potential finanțabile din fonduri europene Demararea pregătirii propunerilor de proiecte depuse de facultăți și identificarea posibilităților de finanțare pe baza fondurilor europene	permanent	Prorector de resort Director DFE
6.	Susținerea depunerii proiectelor care urmaresc formarea resursei umane, în principal pe următoarele direcții: practica studenților; perfecționarea cadrelor didactice (proiecte de burse doctorale și post-doctorale); parteneriat universitate-administrație pentru creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice; cursuri de formare continuă în domeniul antreprenoriatului și administrării afacerilor.	permanent	Prorector de resort Director DFE

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	<p>Susținerea și identificarea modalităților prin care Universitatea din Craiova se poate implica contractual în susținerea studenților și absolvenților în dezvoltarea unor firme start-up și spin-off inovative, adaptate cerințelor regionale și naționale.</p> <p>Susținerea cu prioritate a proiectelor care urmăresc dezvoltarea inteligentă</p>		
7.	Susținerea și ofertarea de consultanță în vederea depunerii numărului maxim de proiecte finanțate prin Competitia de proiecte finanțate din Fondul de Dezvoltare Institutională destinat universitatilor de stat 2022	Ianuarie - Aprilie 2022	Prorector de resort
8.	Modificarea, testarea și supervizarea funcționării aplicației de admitere (desktop și web), pentru varianta de admitere unică pe universitate.	Iunie 2022	Lofelman Silviu Păun Narcis
9.	Crearea și testarea aplicației de cercetare, integrarea cu Evidența Studenților	Decembrie 2022	Veghea Florian Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
10.	Implementarea de sisteme Open Journal pentru revistele Ucv, pentru facilitarea obținerii codurilor DOI.	Decembrie 2022	Păun Narcis
11.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea cazărilor în UCv. Integrarea aplicației de gestiune a cazărilor cu aplicația Taxe Studenți.	Septembrie 2022	Lofelman Silviu Păun Narcis
12.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea proiectelor în UCv.	31.07.2022	Veghea Florian
13.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea mobilităților în UCv. Integrarea cu aplicația Evidența Studenților.	31.07.2022	Lofelman Silviu
14.	Finalizarea, testarea și implementarea hărții interactive pentru studenți (modul de administrare, modul de utilizare de către studenți/personal Ucv, aplicație pentru dispozitive mobile). Integrarea cu aplicația Evidența Studenților (modulul Cămine, extins pentru a cuprinde toate clădirile din campusurile UCv). Actualizarea hărții interactive pentru Clădirea Centrală.	Decembrie 2022	Păun Narcis Lofelman Silviu
15.	Finalizarea aplicației pentru sincronizarea automată a datelor privind școlaritatea studenților din UCv cu sistemul integrat al Registrului Matricol Unic	Decembrie 2022	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
16.	Extinderea funcționalității hărții interactive pentru toate campusurile UCv. Crearea modulului pentru navigare folosind harta interactivă.	Decembrie 2022	Păun Narcis Lofelman Silviu
17.	Migrarea prin reproiectare a funcționalităților portalului web EvStud în noua versiune a portalului.	Decembrie 2022	Păun Narcis Lofelman Silviu

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
18.	Verificarea, validarea și actualizarea nomenclatoarelor EvStud pentru transmiterea datelor în sistemul RMU.	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
19.	Generarea, validarea și transmiterea informațiilor din EvStud către RMU.	La cererea UEFISCDI	Lofelman Silviu Predoi Speranța
20.	Gestionarea datelor în platforma ANS (CNFIS).	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
21.	Analiza, dezvoltarea, implementarea unui modul web care să permită obținerea unor rapoarte statistice diverse în conformitate cu opțiunile utilizatorilor prin interogări complexe ale bazei de date EvStud.	Decembrie2022	Lofelman Silviu Păun Narcis
22.	Upgrade hardware pentru 5 noduri din cluster (placa de baza, procesor, memorie)	Decembrie2022	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
23.	Upgrade conexiune internet la viteza de 10G	Decembrie2022	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
24.	Upgrade infrastructura rețea CIS (backbone) cu echipamente 10G	Decembrie2022	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
25.	Proiectarea și implementarea unei soluții WiFi unitare de tip enterprise pentru UCv și campusuri	Decembrie2022	Ghionea Florentin Vlad Cătălin Păun Narcis Lofelman Silviu
26.	Creșterea gradului de securizare a bazei de date EvStud prin cercetarea și aplicarea suplimentară de noi proceduri.	Permanent	Vlad Cătălin Ghionea Florentin Păun Narcis Lofelman Silviu
27.	Optimizarea timpului de răspuns la interogarea bazelor de date exploatare.	Permanent	Lofelman Silviu Păun Narcis
28.	Întreținerea și dezvoltarea site-ului web al universității.	Permanent	Popescu Andreea Predoi Speranța
29.	Întreținerea infrastructurii software a rețelei intrauniversitare, echipamentelor de calcul și a aplicațiilor în exploatare, aflate în responsabilitatea S.I.C..	Permanent	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
30.	Upgradarea sistemelor de operare, configurarea serverelor de comunicație adaptate la cerințele momentului.	Permanent	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
31.	Elaborarea de documente necesare în dezvoltarea sistemului de control managerial.	Permanent	Lofelman Silviu Predoi Speranța

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
32.	Întreținerea infrastructurii hardware a rețelei intrauniversitare.	Permanent	Ghionea Florentin Vlad Cătălin
33.	Verificarea solicitărilor pentru componente IT&C și elaborarea referatelor aferente.	Permanent	Vlad Cătălin
34.	Ofertarea de către membrii S.I.C. a serviciilor de specialitate necesare activității de implementare a proiectelor și integrarea acestora, în rândul experților specialiști în domeniul IT specific respectivelor proiecte	Permanent	Prorector de resort Director S.I.C. Personal S.I.C.
35.	Oferirea de consultanță și colaborare cu colectivele din universitate	Permanent	Personal S.I.C.
36.	Realizarea de consultări trimestriale cu utilizatorii instrumentelor informatice dezvoltate și deservite de S.I.C. în vederea optimizării soluțiilor conform propunerilor acestora	trimestrial	Prorector de resort Director S.I.C.

BIBLIOTECA

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Dezvoltarea fondului de carte și publicații periodice prin achiziție, abonamente, schimb interbibliotecar, donații	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
2	Prelucrarea tuturor documentelor intrate în Bibliotecă în anul 2022 (evidența primară/globală, descriere bibliografică, clasificare - indexare)	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor Serviciul Catalogare Clasificare
3	Procesul de retroconversie a fondului de carte și publicații periodice mai vechi, în vederea regăsirii publicațiilor în catalogul electronic	Permanent	Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Periodice și Împrumut Legal Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Comunicarea Documentelor
4	Abonarea bazelor de date științifice aferente anului 2022, conform contractului semnat în cadrul Asociației Anelis Plus	Decembrie 2022	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
5	Digitizarea publicațiilor vechi din colecțiile Bibliotecii (scanare, prelucrare, OCR-izare) în vederea securizării informației și a facilitării	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	accesului la aceasta prin intermediul "Bibliotecii digitale" disponibilă pe pagina Web		
6	Întreținerea și dezvoltarea paginii Web a Bibliotecii	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
7	Actualizarea paginii de Facebook a Bibliotecii	Permanent	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
8	Întreținerea programelor software utilizate în Bibliotecă, precum și realizarea backup-ului bazei de date a sistemului integrat de bibliotecă TINREAD	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
9	Împrumutul informatizat prin intermediul modulului „Circulația documentelor” aferent sistemului integrat de bibliotecă TINREAD în cadrul tuturor filialelor Bibliotecii	Permanent	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Periodice și Împrumut Legal
10	Inventarierea fondului de publicații al Bibliotecii Facultății de Teologie	Februarie 2022	Serviciul Comunicarea Documentelor
11	Inventarierea fondului de publicații al Bibliotecii Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor	Octombrie 2022	Serviciul Comunicarea Documentelor
12	Inventarierea patrimoniului Bibliotecii (3 gestiuni)	Octombrie 2022	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Periodice și Împrumut Legal
13	Deselectia (casarea) publicațiilor perimate fizic și moral Biblioteca Facultății de Litere, Facultății de Mecanică, Facultăților cu profil electric (publicații periodice), Facultății de Agronomie, Facultății de Drept, Departamentului de Chimie, Depozit Central Publicații Periodice, Biblioteca Centrului Universitar Drobeta Turnu Severin	Februarie-august 2022	Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Periodice și Împrumut Legal Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
14	Activitatea de conservare/restaurare a publicațiilor	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
15	Mutarea și reorganizarea provizorie a Bibliotecilor Facultăților cu profil electric în vederea modernizării spațiilor	Ianuarie-August 2022	Prorector
16	Reorganizarea Depozitului de Unicate Carte (transferuri către filiale)	Septembrie 2022	Serviciul Comunicarea Documentelor
17	Modernizarea infrastructurii Bibliotecii	Permanent	Prorector
18	Organizarea de prezentări ale sistemului integrat de bibliotecă TINREAD pentru utilizatori, în vederea regăsirii publicațiilor și exploatării facilităților acestuia	Permanent	Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
19	Organizarea de workshop-uri, webinarii privind accesarea bazelor de date științifice abonate în cadrul Asociației Anelis Plus	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor
20	Organizarea de evenimente culturale – educative (lansări de carte, expoziții de pictură și de carte, vizite ale elevilor, colaborări cu mediul preuniversitar, în cadrul “Școala Altfel”, “Săptămâna Verde”), în cadrul cărora se promovează și serviciile oferite de Bibliotecă	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Comunicarea Documentelor Serviciul Catalogare Clasificare Serviciul Periodice și Împrumut Legal Serviciul Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor
21	Participarea Bibliotecii în cadrul evenimentelor organizate de UCV (Zilele Porților Deschise, Festivalul W. Shakespeare, Noaptea Cercetătorilor) cu standuri de prezentare	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor Serviciul Comunicarea Documentelor
22	Realizarea de tutoriale, ghiduri, afișe privind serviciile și activitățile Bibliotecii	Permanent	Serviciul Informatizare și Diseminarea Informațiilor

CAPITOLUL VIII

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

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
<i>Asigurarea suportului CDI pentru creșterea competitivității economice în Oltenia</i>	Dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici	Semnarea de acorduri cadru cu agenți economici	INCESA	Consiliul INCESA Consiliul DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	Permanent
		Implicarea în structuri asociative împreună cu agenți economici (consorții, clustere, grupuri de lucru/acțiune etc.)	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	După caz
	Dezvoltarea infrastructurii CDI	Achiziționarea de echipamente și utilaje - granturi și FDI	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori lab. INCESA	După caz
		Crearea de dotări și facilități CDI (regie proprie, autototare)	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori lab. INCESA	După caz
	Rezolvarea problemelor agenților economici prin contracte bilaterale	Activități CDI și servicii suport, împreună cu agenți economici și parteneri ai INCESA	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori lab. INCESA	După caz (la cerere)
		Transfer de cunoaștere pentru agenți economici	INCESA	Director DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	După caz (la cerere)
		Activități de transfer tehnologic	INCESA	Director CTT INCESA	Director INCESA Director CTT INCESA	După caz (la cerere)
		Menținerea acreditării CTT INCESA	INCESA	Director CTT INCESA	Director INCESA Director CTT INCESA	La scadență

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		Menținerea certificării sistemului de management al calității ISO 9001	INCESA	Director DMC Director DR-MESC	Director INCESA	La scadență
	Accesarea de finanțări alternative (terț plătit)	Participarea în parteneriat la competiții CDI – calendarul competițiilor	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori lab. INCESA	Calendar competiții
		Accesarea de granturi CDI cu aplicarea rezultatelor la agenți economici	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
		Participarea în parteneriat la Programul Operațional Competitivitate	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
<i>Pregătirea absolvenților pentru intrarea pe la piața muncii</i>	Colectarea de informații referitoare la cerințe ale angajatorilor	Colectarea datelor de la angajatori/parteneri ai INCESA	INCESA	CCOC	Director CCOC	semestrial
		Organizarea evenimentului „Forumul Carierei”	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	Annual (octombrie)
	Oferirea de modele de carieră de succes	Feedback absolvenți ai UCv cu cariere profesionale de referință	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	permanent
		Implicarea absolvenților de succes în pregătirea pentru angajarea noilor absolvenți	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	permanent
	Activități practice curriculare și extracurriculare pentru studenți	Organizarea de stagii practice la INCESA	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	semestrial
		Organizarea de internshipuri la agenți economici	INCESA	DR-MESC CCOC	Director INCESA Director DR-MESC Director CCOC	permanent
	Dezvoltarea de competențe complementare studenți	Programe de training pentru studenți la INCESA	INCESA	Coordonator training	Director INCESA	10luni/1an

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
	Implicarea studenților în crearea și transferul de cunoaștere	Implicarea studenților în proiecte CDI	INCESA	Directori lab. CDI - INCESA	Director INCESA	Conform contract
		Cooptarea studenților în proiecte de transfer de cunoaștere	INCESA	CTT INCESA	Director INCESA	Conform contract
	Obținerea feedback-ului din partea companiilor	Organizarea de evenimente de prezentare a realizărilor studenților – evenimentul „Studenții noștri pot mai mult”	INCESA	CCOC	Director CCOC	anual
<i>Dezvoltarea antreprenoriatului în Oltenia</i>	Formarea de formatori pentru antreprenoriat	Organizarea de cursuri și workshop-uri (ex: <i>Design Thinking</i>)	INCESA	EDUCOL/ CRAF	Director INCESA Director EDUCOL	anual
		Mobilități și trimitere personal la stagii în străinătate (programul antreprenorial <i>Full Bright</i>)	INCESA	Coordonator stagii	Director INCESA	anual
	Formare și servicii antreprenoriale în Oltenia	Oferirea de cursuri de antreprenoriat și proiecte start-up	INCESA	Echipe INCESA	Director INCESA	cf. call-uri
		Administrare schema de minimis pentru creare și finanțare start-up	INCESA	Echipe de proiect	Director INCESA	după caz
	Formare antreprenorială pentru studenți	Derularea de programe de antreprenoriat dedicate studenților (Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman)	INCESA	Echipe de proiect	Director INCESA	cf. calendar de implementare
	Programe de antreprenoriat social	Derularea de programe de antreprenoriat dedicate studenților (Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman)	INCESA	EDUCOL	Director INCESA	competiții anuale
	<i>Aport la rezolvarea unor probleme</i>	Identificarea nevoilor	Realizarea de analize și sondaje de opinie	INCESA	CCOC	Director INCESA Director CCOC

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
<i>prioritare pentru comunitate</i>	prioritare ale comunității	Consultarea autorităților publice locale	INCESA	DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
		Analiza strategiilor și planurilor operaționale de dezvoltare ale structurilor regionale	INCESA	DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	semestrial
	Întărirea capacității de răspuns prin parteneriate	Construirea de relații de colaborare, valorificabile în proiecte viitoare	INCESA	Consiliul DR-MESC	Director DR-MESC	permanent
	Conectarea mai strânsă a personalului UCv la comunitate	Menținerea legăturii cu absolvenții, pentru a-i coopta în rezolvarea solicitărilor CDI	INCESA	Consiliul ALUMNI	Director ALUMNI	permanent
		Activități în parteneriat cu colegi și parteneri din alte universități sau entități CDI românești și străine	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	permanent
	Crearea de punți între comunitatea academică a UCv și comunitatea locală	Colaborarea între asociații de studenți și asociații de elevi	INCESA	ONG studenți	Președinte COS	permanent
		Colaborarea între structuri ale UCv și entități și organizații din învățământul preuniversitar, în realizarea de programe comune	INCESA	Consiliul DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
		Crearea și participarea la grupuri de lucru pe domenii, sub egida autorităților locale, ADR SV Oltenia etc. - în funcție de oportunități	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	în funcție de oportunități

AVIZAT,

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU