

**PLAN OPERAȚIONAL**  
**AL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE**  
**Anul universitar 2016 - 2017**

**Direcții strategice**

1. Îmbunătățirea calității activității didactice și de formare profesională prin raportare la standardele actuale de performanță academică;
2. Stimularea cercetării științifice individuale și colective;
3. Implicarea studenților în activități științifice și culturale;
4. Realizarea unei bune coordonări a activităților desfășurate în filiale, astfel încât celelalte trei direcții strategice să poată fi aplicate și în teritoriu.

**I. ACTIVITATEA DIDACTICĂ**

Obiective	Acțiuni	Resurse / Modalități de realizare	Termene	Responsabilități	Modalități de evaluare
A. REALIZAREA MANAGEMENTULUI STRATEGIC AL FACULTĂȚII	Asigurarea condițiilor unui bun început de an universitar	Planul operațional al Facultății, prin direcțiile lui strategice	20.X.2016	Decan, prodecani, directori departamente	
	Stabilirea formațiilor de studiu	Configurarea formațiilor de studiu cu respectarea prevederilor universitatii	20.IX.2016	Decan Prodecan cu calitatea învățământului, directori departamente	Avizarea formațiilor de studiu de către Consiliul facultății
	Asigurarea calității programelor de studiu la nivel licență și master	Revizuirea periodică a planurilor de învățământ	30.IX.2016	Decan, Directori de departamente Responsabil de specializare Titular de disciplină	Aprobarea planurilor de învățământ valabile pentru anul universitar 2016-2017
	Elaborarea Statelor de funcțiuni pentru anul universitar 2016 - 2017	Întocmirea statelor de funcțiuni prin respectarea criteriilor metodologiei elaborate si aprobate de Senatul UPIT	23.IX.2016	Directori departamente Responsabilii colectivelor	Avizarea Statelor de funcțiuni de către Consiliul facultății și de către Senat
	Întocmirea orarului pentru anul universitar 2016 – 2017 (sem. I și sem. II)	Întocmirea orarului pe baza prevederilor procedurii de elaborare a orarului din cadrul FSESSP	01.X.2016 pentru sem. I și 15.II.2017 pentru	Responsabil întocmire orar, Prodecan cu calitatea învățământului	Avizare orar de către Consiliul facultății și Decan

			sem. II		
Organizarea practicii de specialitate și a practicii pedagogice	Elaborarea și semnarea Protocoalelor de practică (pedagogică – pentru PIPP, în domeniu – pentru AMS, PSIHLOGIE, JURNALISM, ASISTENȚĂ SOCIALĂ)	01.X.2016	Directori departamente	Realizarea consensului între instituțiile partenere prin semnarea protocoalelor	
Elaborarea fișelor disciplinelor după modelul ANC	Se vor respecta cerințele modelului de fișă promovat prin OM. 5730/18.10.2011 și grilele DOCIS și regulamentul intern al UPIT	20. X. 2016	Directori de departamente Titularii de discipline	Verificarea fișelor disciplinelor și avizarea lor în Biroul departamentelor	
Evaluare periodică program de licență AMS Pitești	Derularea vizitei de către comisia ARACIS	20.XI.2016	Director Departament de Științe Aplicate	Obținere menținerea încrederii	
Evaluare periodică program de licență PSIHLOGIE	Derularea vizitei de către comisia ARACIS	20.11.2016	Director Departament de Psihologie și Științe ale Comunicării	Obținere menținerea încrederii	
Obținerea autorizării pentru un nou program de licență	Depunere dosar de autorizare program de licență Comunicare și relații publice Derulare vizită de autorizare de către comisia ARACIS	Martie 2017	Director Departament de Psihologie și Științe ale Comunicării	Obținere autorizare Publicare program în HG	
Obținerea acreditării FSESSP de către MECTS ca furnizor de programe de formare continuă pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar	Depunerea dosarelor de acreditare pentru cel puțin 1 program de formare continuă	01.III.2017	Decan Director de departament de Științe ale Educației	Ordin de ministru	
Raportarea realizărilor științifice, în sistemul clasificării programelor de studii	Crearea unei baze de date complete cu ajutorul platformei de cercetare a universitatii etc.	Ianuarie 2017	Cadre didactice Directori de departamente Prodecan activități Decan	Bază de date complexă, actualizată la zi	
Inițierea de activități de cercetare în parteneriat cu universități din țară și din străinătate	Proiectarea unor activități de cercetare cu caracter interdisciplinar	permanent	Directori departamente Prodecani Decan	Semnarea unor acorduri de parteneriat	
Evaluarea periodică a membrilor departamentului	Completarea și centralizarea fișelor (chestionarelor) de evaluare	20.I.2017	Directori de departament Comisia de calitate	Semnarea fișelor de evaluare de către directori dep și cadre didactice	
Stabilirea calendarului ședințelor Consiliului Facultății și a tematicii acestora	Elaborarea graficului ședințelor consiliului facultății și a tematicii acestora	01.X.2016	Decan Prodecani	Graficul ședințelor	

	acestora	Redactarea anunțurilor pentru desfășurarea ședințelor	Lunar	Secretar decanat	Informarea directă și prin e-mail a membrilor Consiliului Facultății asupra calendarului ședințelor	
		Redactarea proceselor verbale ale ședințelor	Lunar	Prodecani	Registrul de procese verbale	
B. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Analiza calității activității didactice	Analiza calității întocmirii fișelor disciplinelor	20 X 2016	Director departament Responsabili de colective	Aprobarea fișelor disciplinelor în Consiliul departamentelor	
		Analiza proiectării, organizării și desfășurării activităților didactice	permanent	Responsabili de colective	Analize ale activității didactice și a modului de utilizare a materialelor didactice și a mijloacelor de învățământ	
	Elaborarea suporturilor de curs	Elaborarea suporturilor de curs (format: hârtie sau electronic)	permanent	Titularii de disciplină Directorii de departamente Prodecan activități didactice	Realizarea „bibliotecii” FSESSP cuprinzând cărțile și suporturile de curs existente	
	Organizarea activităților de tutoriat	Stabilirea graficului de consultații și recuperare a activitatilor de catre studenți	permanent	Comisia de tutoriat Responsabili la nivel de departament	Monitorizarea desfășurării activităților de tutoriat conform graficului	
	Organizarea și desfășurarea examenelor de licență și dizertație	Elaborarea și aprobarea tematicii, calendarului și metodologiei lucrărilor de licență și disertație în cadrul departamentului și consiliului facultatii		25 V 2017	Decan Prodecan cu calitatea învățământului Directori de departamente	Afișarea tematicii
		Stabilirea și repartizarea coordonatorilor științifici conform opțiunilor studenților și specificului tematicii		30.11.2016	Decan Prodecan cu calitatea învățământului Directori de departamante	Afișarea listei coordonatorilor științifici
		Desfășurarea examenelor de licență		07 - 10.VII.2017	Decan Directori de departamente Prodecan cu calitatea învățământului Comisii de examinare	Graficul examenelor
		Desfășurarea examenelor de dizertație		07 - 28.VII.2017	Decan Directori de departamente Prodecan cu calitatea învățământului Comisii de examinare	Graficul examenelor

C. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE CU STUDENȚII	Organizarea cercurilor științifice studentești	Se vor stabili, prin consultarea studenților, cercurile științifice studentești Se va stabili graficul activităților și se va comunica studenților condițiile de participare	Mai 2016	Responsabili departamente	Monitorizarea activității de către decan, prodecani, directori departamente
	Organizarea unor activități extracurriculare: excursii, vizionari de spectacole, vizite la muzee, participări la evenimente culturale	Se va realiza un grafic al activităților	permanent	Directori departament Prodecan activități cu studenții	Rapoarte de activitate
	Programe de mobilitati	Compararea planurilor de învățământ cu alte universități, calculul punctelor de credit transferabile, verificarea dosarelor, instruirea candidaților, organizarea concursului de selecție etc.	15 XI 2016	Comisia pentru mobilități studentești Comisia de echivalare studii	Monitorizarea activității de către Decan, prodecan cu probleme studentești

## II. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Obiective	Acțiuni	Resurse /Modalități de realizare	Termene	Responsabilități	Modalități de evaluare
A. Organizarea activității de cercetare științifică	Elaborarea strategiei de cercetare a facultății	Prezentarea și analiza planului operațional de cercetare științifică al facultății	01.XI.2016	Directori de departamente Prodecan activități științifice	Repartizarea și asumarea atribuțiilor
	Stabilirea unor echipe de cercetare interdisciplinară	Organizarea echipelor de cercetare	01.XI.2016	Directori de departamente	Lista echipelor și planul de acțiune
	Evaluarea activității de cercetare științifică	Completarea fișelor de autoevaluare pentru anul 2016	20. I. 2017	Directori de departamente Prodecan activități științifice	Depunerea fișelor la prodecanul cu activități științifice / Responsabil departament
B. Stimularea participării la manifestări științifice naționale și internaționale	Participarea la manifestări științifice naționale și internaționale	Identificarea manifestărilor științifice din domeniu și diseminarea lor Participarea cadrelor didactice la cel puțin 2 manifestări științifice anual	permanent	Membrii departamentului	Prezentarea documentelor de participare
	Publicarea de lucrări științifice în reviste indexate în baze de date	Identificarea revistelor de specialitate care îndeplinesc cerințele pentru promovare și abilitare Colaborarea cu articole	permanent	Membrii departamentului	Prezentarea articolelor publicate în copie xerox, completarea platformei cu datele specifice
	Continuarea editării Buletinului Științific al facultății	Publicitate pe site –ul facultății și prin e-mail Stabilirea comitetului științific	permanent	Director departament	Publicarea volumului la o editură acreditată CNCISIS

		Inventarierea lucrărilor propuse spre publicare Verificarea lucrărilor			Difuzarea volumului în rândul studenților și în mediul universitar
	Introducerea volumului. Scientific Bulletin-education sciences series - în baze de date indexate	Editarea volumului cu respectarea cerințelor impuse	30. I.2017	Responsabil buletin	Indexarea volumului
	Organizarea Conferinței Internaționale EDU-WORLD, ediția a 7-a	Organizarea activității, Publicarea volumului conferinței	Noiembrie 2016	Comitet de organizare conferința	Publicarea lucrărilor în baza de date
C. Atragerea de granturi de cercetare finanțate de CNCS, UE	Elaborarea unor proiecte de cercetare științifică	Stabilirea domeniilor și temelor de cercetare ce pot fi elaborate de către membrii departamentului Stabilirea echipelor și a responsabililor pe teme de cercetare științifică Identificarea termenelor de depunere a proiectelor	permanent	Directori departamente Prodecan activități științifice Membrii facultății	Realizarea cel puțin a unei aplicații, anual, în vederea obținerii de finanțare pentru cercetare
D. Stimularea participării studenților la activitatea de cercetare științifică	Continuarea organizării unor Sesiunilor de comunicări științifice studențești, la nivelul FSESSP	Anunțarea pe site-ul facultății a tematicii și secțiunilor manifestării Elaborarea afișelor și organizarea unor activități de publicitate Înscrierea participanților (studenți din facultate, din alte facultăți, absolvenți) Stabilirea comitetului științific Stabilirea invitațiilor și a moderatorilor secțiunilor Editarea volumului de lucrări	15 V.2017	Decan Directori de departamente Responsabili departamente Prodecan activități științifice	Organizarea activității Editarea volumului lucrărilor
	Participarea studenților la manifestări științifice studențești naționale și internaționale	Organizarea unor echipe de studenți care să elaboreze lucrări de cercetare științifică valoroase Identificarea manifestărilor științifice Trimiterea lucrărilor și participarea studenților sub coordonarea profesorilor	permanent	Coordonatorii lucrărilor	Elaborare lucrărilor și participarea la manifestările științifice

### III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Obiective	Acțiuni	Resurse /Modalități de realizare	Termene	Responsabilități	Modalități de evaluare
A. Perfecționarea pregătirii personalului didactic	Ocuparea prin concurs a unor posturi didactice	Scoaterea la concurs a posturilor didactice Organizarea și desfășurarea concursului	30.XII.2017	Decan Directori de departamente	Respectarea regulilor și principiilor de ocupare a posturilor

	Participarea la programe de formare continuă pentru personalul didactic universitar	Participarea la cursuri de formare	permanent	Decan Directori de departamente Prodecani	Diplomele/atestatele de participare
B. Îmbunătățirea activității de îndrumare și control	Monitorizarea punerii în practică a planurilor de dezvoltare personală	Realizarea controlului intern asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu	permanent	Director departament	Analiza periodică a rezultatelor obținute
	Realizarea evaluării de către directorul de departament, colegi, studenți prin respectarea regulamentului de evaluare	Realizarea tuturor activităților menționate în fișele posturilor Completarea chestionarelor	25. I. 2017	Decan Directori de departamente Comisia de calitate	Analiza conținutului fișelor de evaluare pentru remediarea, din mers, a disfuncționalităților
	Propuneri pentru acordarea građațiilor de merit	Completarea fișelor de autoevaluare, a CV-ului și a listelor cu lucrări științifice publicate Discutarea dosarelor în ședința de departament și operarea unor selecții prin respectarea prescripțiilor metodologice	15. I. 2017	Decan Director departament	Analiza detaliată a respectării criteriilor prestabilite

#### IV. DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Obiective	Acțiuni	Resurse /Modalități de realizare	Termene	Responsabilități	Modalități de evaluare
B. Dezvoltarea și întărirea colaborărilor cu comunități de practică, cu universități de prestigiu și cu facultăți cu specific similar	Stabilirea unor Acorduri de parteneriat	Semnarea acordurilor de parteneriat	Permanent	Decan Prodecani Directori de departamente	Realizarea, în parteneriat, a unor activități în care sunt implicați studenți și/sau cadre didactice
C. Dezvoltarea colaborării cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice ca și cu consulatele țărilor care trimit studenți străini	Stabilirea de parteneriate și colaborări	Semnarea unor acorduri de parteneriat și colaborare	1.X. 2016	Prodecan activități studențești Responsabil studenți străini	Analiza periodică a activităților realizate cu acești parteneri și colaboratori
D. Dezvoltarea programelor de mobilități externe pentru cadrele didactice și pentru	Parteneriate sau acorduri de colaborare	Realizarea unui număr minim de 10 mobilități ale cadrelor didactice anual și a cel puțin 5 mobilități studențești anual	30.IX.2016	Decan Prodecan științifice activități	Analiza periodică a mobilităților cadrelor didactice și ale studenților

studenți					
E. Actualizarea site-ului FSESSP	Sintetizarea datelor despre activitățile și programele de studii din cadrul facultății atât în limba română cât și în limbile engleză și franceză	Introducerea pe website a datelor	permanent	Prodecani Responsabili website	Actualizarea periodică a Web siteului www.upit.ro/fsessp
F. Organizarea admiterii	Întocmirea metodologiei proprii de admitere pe baza regulamentului de admitere avizat de către Senatul Universității din Pitești	Metodologia proprie de admitere pentru anul universitar 2016-2017	30.I.2017	Decan Directori de departamente Prodecani	Analiza periodică a Metodologiei și optimizarea ei pentru anii următori
	Elaborarea unor politici eficiente de marketing pentru promovarea programelor FSESSP	Grafic de promovare a programelor de studii în liceele din județele: Argeș, Olt, Vâlcea și Teleorman; Elaborare materiale de promovare a FSESSP: broșura facultății, flyere, pliante	30.II.2017	Decan Prodecani Directori de departamente	Analiza campaniilor de promovare a facultății și optimizarea ei pentru anii următori
	Desfășurarea concursului de admitere	Organizarea comisiei de admitere	iulie.2016 septembrie2016	Decan Prodecani Comisia de admitere	Analiza rezultatelor admiterii

## V. RESURSE MATERIALE ȘI MANAGEMENTUL FINANCIAR

Obiective	Acțiuni	Resurse /Modalități de realizare	Termene	Responsabilități	Modalități de evaluare
A. Amenajarea spațiilor universitare pentru asigurarea condițiilor necesare desfășurării procesului instructiv - educativ	Igienizarea spațiilor universitare	Din resurse bugetare	1 XI 2016	administrator	Proces verbal de constatare a condițiilor igienico - sanitare
	Îmbunătățirea condițiilor de locuit pentru studenții străini	Din resurse bugetare	1 XI 2016	Administrator	Evaluarea condițiilor de locuit prin control periodic
	Efectuare comenzi pentru aprovizionarea cu materiale pentru reparații și rechizite birou	Verificarea reparațiilor curente efectuate de muncitorii de întreținere Întocmirea listelor de materiale, consumabile și rechizite	permanent	Decan	Estimari periodice Notă de recepție
	Organizarea unor spații – birouri pentru colective de lucru	Identificarea unor spații corespunzătoare, Reamenajarea acestora	1.II.2016	Decan Directori de departamente	Estimari periodice privind starea birourilor, cancelariilor
	<b>Amenajarea și achiziționarea</b>	<b>Organizarea licitație prin biroul</b>	<b>Martie 2017</b>	<b>Decan</b>	<b>Notă de recepție</b>

	dotărilor pentru Laboratorul de producție multimedia	de Achiziții al UPIT Amenajare și dotare laborator sala I 302, Corp I		Director de departament Responsabil laborator	
	Achiziționarea de mijloace didactice și aparatură audio - video	Din resurse bugetare, din finanțarea unor proiecte, din fonduri extrabugetare	permanent	Decan Prodecani Directori de departamente	Estimari periodice Notă de recepție
	Achiziționarea de reviste și cărți pentru bibliotecă	Donații Achiziții din resurse bugetare, din finanțarea unor proiecte, din fonduri extrabugetare	periodic	Directori de departamente Membrii departamentului Prodecanul pentru calitate și probleme studentesti	Cataloage de evidență (biblioteca UPIT sau fondul documentar al FSESSP)
	Inventarierea bazei materiale a facultății	Stabilirea comisiei de inventariere Realizarea inventarului în toate locațiile facultății	periodic	Comisia de inventariere	Estimari periodice Listele de inventar Notă de recepție

**Decan,  
Conf.univ.dr. Claudiu Langa**