

PLAN OPERAȚIONAL
AL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE
Anul universitar 2024 - 2025

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 MANAGEMENT ULUI STRATEGIC AL FACULTĂȚII	Asigurarea condițiilor unui bun început de an universitar	Planul operațional al Facultății, prin direcțiile lui strategice	30.IX.2024	Decan, prodecani, directori departamente	Verificare Plan
	Stabilirea formațiilor de studiu	Configurarea formațiilor de studiu cu respectarea prevederilor universității	30.IX.2024	Decan Prodecan cu calitatea învățământului, directori departamente	Avizarea formațiilor de studiu de către Decan
	Asigurarea calității programelor de studiu la nivel licență și master	Revizuirea periodică a planurilor de învățământ	30.IX.2024	Decan, Directori de departamente Responsabil de specializare Titular de disciplină	Aprobarea planurilor de învățământ valabile pentru anul universitar 2024-2025
	Elaborarea Statelor de funcțiuni pentru anul universitar 2024 – 2025	Întocmirea statelor de funcțiuni prin respectarea criteriilor metodologiei elaborate și aprobate de Senatul UNSTPB	30.IX.2024	Directorii departamente Responsabilii colectivelor	Avizarea Statelor de funcțiuni de către Consiliul facultății și de către Senat
	Întocmirea orarului pentru anul universitar 2024 – 2025 (sem. I și sem. II)	Întocmirea orarului pe baza prevederilor procedurii de elaborare a orarului din cadrul FSESSP	01.X.2024 pentru sem. I și 15.II.2025 pentru sem. II	Responsabili întocmire orar, Directori de departament Prodecan cu calitatea învățământului	Avizare orar de către Decan
	Acordarea burselor la ciclurile de licență și de master	Repartizarea fondului de burse pe programe de studiu, analiza documentelor justificative, întocmire liste beneficiari burse de performanță, de merit, sociale, speciale etc.,	Noiembrie 2024 (pentru sem. 1) Februarie 2025 (pentru sem. 2)	Comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a burselor FSESSP Secretare gestiune studenți	Liste studenți beneficiari burse

		verificare contestații		Consiliul FSESSP	
	Repartizarea locurilor în taberele studențești din perioada vacanței de vară, pentru studenții înscriși la cursurile cu frecvență la ciclurile de licență și de master	Întocmire liste cu studenți eligibili; afișare liste și informații specifice; preluare cereri studenți; întocmire Procese verbale; înaintarea către Comisia CUP a listelor de beneficiari ai taberelor studențești	Aprilie 2025	Decan Comisia de selecție a studenților beneficiari de locuri în taberele studențești din FSESSP Secretar decanat	Lista studenților beneficiari loc în tabără
	Organizarea practicii de specialitate și a practicii pedagogice	Elaborarea și semnarea Contractelor de practică pedagogică – pentru PIPP, în domeniu – pentru PSIHOLOGIE, JURNALISM, ASISTENȚĂ SOCIALĂ, RESURSE UMANE	30.XI.2024	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	30.X.2024	Directori de departamente Titularii de discipline	Verificarea fișelor disciplinelor și avizarea lor în Biroul departamentelor
	Raportarea realizărilor științifice, în sistemul clasificării programelor de studii	Actualizarea bazei de date cu ajutorul platformei de cercetare a universitatii etc.	Ianuarie 2025	Cadre didactice Directori de departamente Prodecan activități științifice 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	Conform calendar	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.2024	Decan Prodecani	Graficul ședințelor
		Redactarea anunțurilor pentru desfășurarea ședințelor	Lunar	Secretar decanat	Informarea directă și prin e-mail a membrilor Consiliului Facultății asupra ordinii de zi a ședințelor
		Redactarea proceselor verbale ale ședințelor	Lunar	Prodecani	Registrul de procese verbale
B. ÎMBUNĂTĂȚIR EA CALITĂȚII	Analiza calității activității	Analiza calității întocmirii fișelor disciplinelor	30.X.2024	Director departament Responsabili de colective	Aprobarea fișelor disciplinelor în Consiliul

PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	didactice				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/actualizarea suporturilor de curs	Elaborarea/actualizarea suporturilor de curs (format: hârtie sau electronic)	permanent	Titularii de disciplină Directorii de departamente Prodecan activități didactice	Actualizarea „bibliotecii” FSESP 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 si metodologiei lucrărilor de licență și disertație în cadrul departamentului și consiliului facultatii	30 V 2025	Decan Prodecan cu calitatea învățământului Directori de departamente	Afișarea tematicii
		Stabilirea și repartizarea coordonatorilor științifici conform opțiunilor studenților și specificului tematicii	30.10.2025	Decan Prodecan cu calitatea învățământului Directori de departamante	Afișarea listei coordonatorilor științifici
		Desfășurarea examenelor de licență – conform Structurii anului universitar în curs și calendarului aprobat de Senat	Conform calendar	Decan Directori de departamente Prodecan cu calitatea învățământului Comisii de examinare	Graficul examenelor
		Desfășurarea examenelor de dizertație – conform Structurii anului universitar în curs și calendarului aprobat de Senat	Conform calendar	Decan Directori de departamente Prodecan cu calitatea învățământului Comisii de examinare	Graficul examenelor
		Desfășurarea examenelor de absolvire programe de conversie și Program pregătitor de Limba română pentru cetățenii străini – conform Structurii anului universitar în curs și calendarului aprobat de CF	Conform calendar	Decan Directori de departamente Prodecan cu calitatea învățământului Comisii de examinare	Graficul examenelor
	Organizarea sesiunilor științifice studențești	Se vor stabili, prin consultarea studenților, cercurile/sesiunile științifice studențești Se va stabili graficul activităților si se	Mai 2025	Responsabili departamente	Monitorizarea activității de către decan, prodecani, directori departamente
	C. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILO				

R EDUCATIVE CU STUDENȚII		vor comunica studentilor condițiile de participare			
	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 activitati cu studenții	Rapoarte de activitate
	Programe de mobilități	Compararea planurilor de invatamant cu alte universitati, calculul punctelor de credit transferabile, verificarea dosarelor, instruirea candidatilor, organizarea concursului de selectie etc.	15 XI 2024	Comisia pentru mobilități studențești Comisia de echivalare studii	Monitorizarea activitatii de către Decan, prodecan cu probleme studențești
	Programe de mobilități Erasmus+	Prezentarea ofertei de mobilități Erasmus+; organizarea concursului de selecție; pregătirea dosarelor de candidatură ale studenților și depunerea la Biroul Erasmus+ al UPIT; instruirea candidaților; completarea documentației specifice; asistență acordată studenților incoming	Permanent	Responsabili Erasmus+ din FSESSP Prodecan internaționalizare Decan	Monitorizarea activitatii de către Decan, prodecan internaționalizare

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.2024	Directori de departamente Prodecan activități științifice	Repartizarea și asumarea atribuțiilor
	Stabilirea unor echipe de cercetare interdisciplinară	Organizarea echipelor de cercetare	01.XI.2024	Directori de departamente	Lista echipelor și planul de acțiune
	Evaluarea activității de cercetare științifică	Completarea fișelor de autoevaluare pentru anul universitar 2024 – 2025	20. IX. 2025	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 indeplinesc cerintele pentru promovare si abilitare Colaborarea cu articole	Permanent	Membrii departamentului	Prezentarea articolelor publicate în copie xerox, completarea platformei cu datele specifice

	Implicarea în evenimentele organizate de FSESP	Publicitate pe site –ul facultății și prin e-mail	Permanent	Director departament	Publicarea volumului la o editură acreditată CNCIS Difuzarea volumului în rândul studenților și în mediul universitar
C. Atragerea de granturi de cercetare finanțate de organisme interne și internaționale	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 FSESP	Anunțarea pe site–ul facultății a tematicii și secțiunilor manifestării Elaborarea afişelor 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	1. IV.2025	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.IX.2024 1.VII.2025	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. IX. 2025	Decan Directori de departamente Comisia de calitate	Analiza conținutului fișelor de evaluare pentru remediarea, din mers, a disfuncționalităților

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 și Cercetării ca și cu consulatele țărilor care trimit studenți străini	Stabilirea de parteneriate și colaborări	Semnarea unor acorduri de parteneriat și colaborare	1.X. 2024	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 studenți	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.2024	Decan Prodecan activități științifice	Analiza periodică a mobilităților cadrelor didactice și ale studenților
E. Actualizarea site-ului FSESP	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	Elaborarea unor politici eficiente de marketing pentru promovarea programelor FSESP	Grafic de promovare a programelor de studii în liceele din județele: Argeș, Olt, Vâlcea și Teleorman; Elaborare materiale de promovare a FSESP: broșura	30.II.2025	Decan Prodecani Directori de departamente	Analiza campaniilor de promovare a facultății și optimizarea ei pentru anii următori

		facultății, flyere, pliante			
	Desfășurarea concursului de admitere	Organizarea comisiei de admitere	Iulie 2024 septembrie 2024	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	permanent	administrator	Proces verbal de constatare a condițiilor igienico - sanitare
	Îmbunătățirea condițiilor de locuit pentru studenții străini	Din resurse bugetare	permanent	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	Permanent	Decan Directori de departamente	Estimari periodice privind starea birourilor, spațiilor pentru profesori
	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,
Marius Claudiu Langa**