Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București – Centrul Universitar Piteşti
Facultatea de Ştiinţe ale Educaţiei, Științe Sociale și Psihologie

PLAN OPERAŢIONAL
AL FACULTĂŢII DE ŞTIINŢE ALE EDUCAŢIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE
Anul universitar 2026 - 2027

Direcţii strategice

1. Îmbunătățirea calității activității didactice şi de formare profesională prin raportare la standardele actuale de performanţă academică;
2. Stimularea cercetării ştiinţifice individuale şi 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	Acţiuni	Resurse / Modalităţi de realizare	Termene	Responsabilităţi	Modalităţi de evaluare
A. REALIZAREA MANAGEMENTULUI STRATEGIC AL FACULTĂŢII	Asigurarea condițiilor unui bun început de an universitar	Planul operaţional al Facultăţii, prin direcțiile lui strategice	30.IX.2026	Decan, prodecani, directori departamente	Verificare Plan
	Stabilirea formaţiilor de studiu	Configurarea formaţiilor de studiu cu respectarea prevederilor universitatii	30.IX.2026	Decan Prodecan cu calitatea învățământului, directori departamente	Avizarea formaţiilor de studiu de către Decan
	Asigurarea calității programelor de studiu la nivel licență și master	Revizuirea periodică a planurilor de învăţământ	30.IX.2026	Decan, Directori de departamente Responsabil de specializare Titular de disciplină	Aprobarea planurilor de învățământ valabile pentru anul universitar 2024-2025
	Elaborarea Statelor de funcţiuni pentru anul universitar 2026 – 2027	Întocmirea statelor de funcţiuni prin respectarea criteriilor metodologiei elaborate si aprobate de Senatul UNSTPB	30.IX.2026	Directori departamente Responsabilii colectivelor	Avizarea Statelor de funcţiuni de către Consiliul facultății și de către Senat
	Întocmirea orarului pentru anul universitar 2026 – 2027 (sem. I și sem. II)	Întocmirea orarului pe baza prevederilor procedurii de elaborare a orarului din cadrul FSESSP	01.X.2026 pentru sem. I și 15.II.2027 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 2026 (pentru sem. 1) Februarie 2027 (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 2027	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, PIP, ET, în domeniu – pentru PSIHOLOGIE, JURNALISM, ASISTENȚĂ SOCIALĂ, RESURSE UMANE	30.XI.2026	Directori departamente	Realizarea consensului între instituțiile partenere prin semnarea protocoalelor
	Elaborarea fișelor disciplinelor pe baza rezultatelor învățării	Se vor respecta cerinţele modelului de fișă promovat de comisia de calitate	30.X.2026	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 2027	Cadre didactice Directori de departamente Prodecan activități științifice Decan	Bază de date complexă, actualizată la zi
	Inițierea de activităţi de cercetare în parteneriat cu universități din țară și din străinătate	Proiectarea unor activităţi de cercetare cu caracter interdisciplinar	Permanent	Directori departamente Prodecani Decan	Semnarea unor acorduri de parteneriat
	Evaluarea periodică a membrilor departamentului	Completarea si centralizarea fişelor (chestionarelor) de evaluare	Conform calendar	Directori de departament Comisia de calitate	Semnarea fișelor de evaluare de către directori dep și cadre didactice
	Stabilirea calendarului şedinţelor Consiliului Facultăţii și a tematicii acestora	Elaborarea graficului şedinţelor consiliului facultăţii şi a tematicii acestora	01.X.2026	Decan Prodecani	Graficul şedinţelor
		Redactarea anunţurilor pentru desfăşurarea şedinţelor	Lunar	Secretar decanat	Informarea directă și prin e-mail a membrilor Consilului Facultății asupra ordinii de zi a ședințelor
		Redactarea proceselor verbale ale şedinţelor	Lunar	Prodecani	Registrul de procese verbale
B. ÎMBUNĂTĂŢIR		Analiza calităţii întocmirii fişelor disciplinelor	30.X.2026	Director departament Responsabili de colective	Aprobarea fișelor disciplinelor în

EA CALITĂŢII PROCESULUI DE ÎNVĂŢĂMÂNT	Analiza calităţii activităţii didactice				Consiliul departamentelor
		Analiza proiectării, organizării şi desfăşurării activităţilor didactice	permanent	Responsabili de colective	Analize ale activităţii 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" FSESSP cuprinzând cărțile și suporturile de curs existente
	Organizarea activităţilor de tutoriat	Stabilirea graficului de consultaţii şi recuperare a activitatilor de catre studenţi	permanent	Comisia de tutoriat Responsabili la nivel de departament	Monitorizarea desfășurării activităţilor de tutoriat conform graficului
	Organizarea și desfășurarea examenelor de licenţă şi dizertaţie	Elaborarea şi aprobarea tematicii, calendarului si metodologiei lucrărilor de licenţă și disertație în cadrul departamentului și consiliului facultatii	30 V 2027	Decan Prodecan cu calitatea învățământului Directori de departamente	Afișarea tematicii
		Stabilirea şi repartizarea coordonatorilor ştiinţifici conform opţiunilor studenţilor şi specificului tematicii	30.10.2027	Decan Prodecan cu calitatea învățământului Directori de departamante	Afişarea listei coordonatorilor ştiinţifici
		Desfăşurarea examenelor de licenţă – 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
		Desfăşurarea examenelor de dizertaţie – 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
		Desfăşurarea examenelor de absolvire programe de conversie și Program pregătitor de Limba română pentru cetățenii străini – conform Structurii anului universitar în curs și calendarului aprobat	Conform calendar	Decan Directori de departamente Prodecan cu calitatea învățământului Comisii de examinare	Graficul examenelor
C. ORGANIZAREA	Organizarea sesiunilor ştiinţifice studenţeşti	Se vor stabili, prin consultarea studenţilor, cercurile/sesiunile ştiinţifice studenţeşti	Mai 2027	Responsabili departamente	Monitorizarea activităţii de către decan, prodecani,

ACTIVITĂŢILOR EDUCATIVE CU STUDENŢII		Se va stabili graficul activităților si se vor comunica studentilor condițiile de participare			directori departamente
	Organizarea unor activităţi extracurriculare: excursii, vizionari de spectacole, vizite la muzee, participări la evenimente culturale	Se va realiza un grafic al activităţilor	Permanent	Directori departament Prodecan activitati cu studenţii	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 2026	Comisia pentru mobilităţi studenţeşti 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 Universității; 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 ŞTIINŢIFICĂ

Obiective	Acţiuni	Resurse /Modalităţi de realizare	Termene	Responsabilităţi	Modalităţi de evaluare
A. Organizarea activităţii de cercetare ştiinţifică	Elaborarea strategiei de cercetare a facultăţii	Prezentarea şi analiza planului operaţional de cercetare ştiinţifică al facultăţii	01.XI.2026	Directori de departamente Prodecan activităţi ştiinţifice	Repartizarea şi asumarea atribuţiilor
	Stabilirea unor echipe de cercetare interdisciplinară	Organizarea echipelor de cercetare	01.XI.2026	Directori de departamente	Lista echipelor și planul de acțiune
	Evaluarea activităţii de cercetare ştiinţifică	Completarea fişelor de autoevaluare pentru anul universitar 2025	20. IX. 2026	Directori de departamente Prodecan activităţi ştiinţifice	Depunerea fişelor la prodecanul cu activităţi ştiinţifice / Responsabil departament
B. Stimularea participării la manifestări ştiinţifice naţionale şi internaţionale	Participarea la manifestări ştiinţifice naţionale şi internaţionale	Identificarea manifestărilor ştiinţifice din domeniu şi diseminarea lor Participarea cadrelor didactice la cel puţin 2 manifestări ştiinţifice 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 FSESSP	Publicitate pe site –ul facultăţii şi prin e-mail	Permanent	Director departament	Publicarea volumului la o editură acreditată CNCSIS Difuzarea volumului în rândul studenţilor şi în mediul universitar
C. Atragerea de granturi de cercetare finanţate de organisme interne și inteernaționale	Elaborarea unor proiecte de cercetare ştiinţifică	Stabilirea domeniilor şi temelor de cercetare ce pot fi elaborate de către membrii departamentului Stabilirea echipelor şi a responsabililor pe teme de cercetare ştiinţifică Identificarea termenelor de depunere a proiectelor	permanent	Directori departamente Prodecan activităţi ştiinţifice Membrii facultăţii	Realizarea cel puțin a unei aplicații, anual, în vederea obținerii de finanțare pentru cercetare
D. Stimularea participării studenţilor la activitatea de cercetare ştiinţifică	Continuarea organizării unor Sesiunilor de comunicări ştiinţifice studenţeşti, la nivelul FSESSP	Anunţarea pe site–ul facultăţii a tematicii şi secţiunilor manifestării Elaborarea afişelor şi organizarea unor activităţi de publicitate Înscrierea participanţilor (studenţi din facultate, din alte facultăţi, absolvenţi) Stabilirea comitetului ştiinţific Stabilirea invitaţilor şi a moderatorilor secţiunilor Editarea volumului de lucrări	1. IV.2027	Decan Directori de departamente Responsabili departamente Prodecan activităţi ştiinţifice	Organizarea activităţii
	Participarea studenţilor la manifestări ştiinţifice studenţeşti naţionale şi internaţionale	Organizarea unor echipe de studenţi care să elaboreze lucrări de cercetare ştiinţifică valoroase Identificarea manifestărilor ştiinţifice Trimiterea lucrărilor şi participarea studenţilor sub coordonarea profesorilor	permanent	Coordonatorii lucrărilor	Elaborare lucrărilor şi participarea la manifestările ştiinţifice

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Obiective	Acţiuni	Resurse /Modalităţi de realizare	Termene	Responsabilităţi	Modalităţi de evaluare
A. Perfecţionarea pregătirii personalului didactic	Ocuparea prin concurs a unor posturi didactice	Scoaterea la concurs a posturilor didactice Organizarea şi desfăşurarea concursului	30.IX.2026 1.VII.2027	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. Îmbunătăţirea activităţii de îndrumare şi 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 obţinute
	Realizarea evaluării de către directorul de departament, colegi, studenţi prin respectarea regulamentului de evaluare	Realizarea tuturor activităților menționate în fișele posturilor Completarea chestionarelor	25. IX. 2027	Decan Directori de departamente Comisia de calitate	Analiza conținutului fișelor de evaluare pentru remedierea, din mers, a disfuncționalităților

IV. DEZVOLTARE INSTITUŢIONALĂ

Obiective	Acţiuni	Resurse /Modalităţi de realizare	Termene	Responsabilităţi	Modalităţi de evaluare
B. Dezvoltarea și întărirea colaborărilor cu comunități de practică, cu universități de prestigiu și cu facultăţi cu specific similar	Stabilirea unor Acorduri de parteneriat	Semnarea acordurilor de parteneriat	Permanent	Decan Prodecani Directori de departamente	Realizarea, în parteneriat, a unor activităţi în care sunt implicaţi studenţi şi/sau cadre didactice
C. Dezvoltarea colaborării cu Ministerul Educaţiei 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. 2026	Prodecan activități studenţeşti 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.2026	Decan Prodecan activităţi ştiinţifice	Analiza periodică a mobilităților cadrelor didactice și ale studenților
E. Actualizarea site-ului FSESSP	Sintetizarea datelor despre activităţile şi programele de studii din cadrul facultăţii atât în limba română cât şi în limbile engleză şi 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 FSESSP	Grafic de promovare a programelor de studii în liceele din judeţele: Argeş, Olt, Vâlcea şi Teleorman; Elaborare materiale de promovare a FSESSP: broşura	30.II.2027	Decan Prodecani Directori de departamente	Analiza campaniilor de promovare a facultății și optimizarea ei pentru anii următori

		facultăţii, flyere, pliante			
	Desfăşurarea concursului de admitere	Organizarea comisiei de admitere	Mai 2027 Iulie 2027 Septembrie 2027	Decan Prodecani Comisia de admitere	Analiza rezultatelor admiterii

V. RESURSE MATERIALE ŞI MANAGEMENTUL FINANCIAR

Obiective	Acţiuni	Resurse /Modalităţi de realizare	Termene	Responsabilităţi	Modalităţi de evaluare
A. Amenajarea spațiilor universitare pentru asigurarea condiţiilor necesare desfăşurării procesului instructiv - educativ	Igienizarea spaţiilor universitare	Din resurse bugetare	permanent	administrator	Proces verbal de constatare a condiţiilor igienico - sanitare
	Imbunatatirea conditiilor de locuit pentru studentii straini	Din resurse bugetare	permanent	Administrator	Evaluarea conditiilor de locuit prin control periodic
	Efectuare comenzi pentru aprovizionarea cu materiale pentru reparaţii şi rechizite birou	Verificarea reparaţiilor curente efectuate de muncitorii de întreţinere Întocmirea listelor de materiale, consumabile şi rechizite	permanent	Decan	Estimari periodice Notă de recepţie
	Organizarea unor spatii – birouri pentru colective de lucru	Identificarea unor spatii corespunzatoare, Reamenajarea acestora	Permanent	Decan Directori de departamente	Estimari periodice privind starea birourilor, spațiilor pentru profesori
	Achiziţionarea de mijloace didactice și aparatură audio - video	Din resurse bugetare, din finantarea unor proiecte, din fonduri extrabugetare	permanent	Decan Prodecani Directori de departamente	Estimari periodice Notă de recepţie
	Achiziţionarea de reviste şi cărţi pentru bibliotecă	Donaţii Achiziţii din resurse bugetare, din finantarea unor proiecte, din fonduri extrabugetare	periodic	Directori de departamente Membrii departamentului Prodecanul pentru calitate si probleme studentesti	Cataloage de evidenţă (biblioteca UPIT sau fondul documentar al FSESSP)
	Inventarierea bazei materiale a facultăţii	Stabilirea comisiei de inventariere Realizarea inventarului în toate locaţiile facultaţii	Periodic	Comisia de inventariere	Estimari periodice Listele de inventar Notă de recepţie

Decan,
Marius Claudiu Langa