



Planul de activitate CEAC-F pentru anul 2020

Comisiile sunt coordonate și monitorizate de către prodecan. Presedintele comisiei înaintează rapoarte de lucru solicitate de prodecan și prezintă anual un raport de activitate pentru avizare în Consiliul Facultății. Numărul și componența comisiilor se stabilesc de Consiliul Facultății. Comisiile elaborează regulamente, proceduri și pregătesc proiectele de hotărâri în domeniile specifice de lucru. Comisiile activează în baza normelor legale, precum și ale Cartei universitare.

Comisia cu atribuțiuni privind calitatea învățământului și activități didactice la nivelul Facultății (numită Comisia de evaluare și asigurare a calității pe facultate – CEACF) conlucrează cu comisiile de evaluare și asigurare a calității (CEAC) pe programe de studii de la nivelul Departamentelor și are misiunea evaluării interne și asigurării calității serviciilor educaționale la nivel de facultate, este coordonată de decan și are următoarele atribuții și competențe:

b) coordonează aplicarea procedurilor de evaluare și de asigurare a calității, aprobate de către Rectorul UP, referitoare la capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și la sistemul de management al calității serviciilor educaționale ;

c) elaborează rapoarte anuale de evaluare internă a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică din facultate pe care îl prezintă în ședința Consiliului facultății;

d) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică;

e) răspunde de implementarea Hotărârii Senatului UP cu privire la asigurarea calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică;

f) cooperează cu organismele abilitate care asigură evaluarea externă a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică ;

g) analizează și avizează planurile de învățământ și fisele disciplinelor ;

h) asigură suportul necesar pentru organizarea concursurilor de titularizare a cadrelor didactice ;

i) implementează ghidul studentului.

2) La nivelul FECC, Comisia CEAC-F cu atribuțiuni privind calitatea învățământului și activități didactice se formează conform reglementărilor în vigoare. Comisia este subordonată funcțional Comisiei de evaluare și de asigurare a calității de la nivelul UP, care este asistată logistic de către Departamentul de Management al calității.

3) La nivelul Departamentului ECIE, se formează conform reglementărilor în vigoare, Comisia cu atribuțiuni privind calitatea învățământului și activități didactice, care conlucrează cu CEAC –Programe de studiu. Acesta comisie de calitate este coordonată de director și are următoarele atribuții și competențe:

b) coordonează aplicarea procedurilor de evaluare și de asigurare a calității, aprobate de către decan, referitoare la capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și la sistemul de management al calității serviciilor educaționale ;

c) elaborează rapoarte anuale de evaluare internă a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică din departament pe care le prezintă în ședința DECIE și le transmite decanului;

d) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică;

e) răspunde de implementarea Hotărârilor CF cu privire la asigurarea calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică;

- f) cooperează cu organismele abilitate care asigură evaluarea externă a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică ;
- g) analizează și avizează planurile de învățământ și fisele disciplinelor ;
- h) asigură suportul necesar pentru organizarea concursurilor de titularizare a cadrelor didactice ;
- i) implementează ghidul studentului.

Comisia cu atribuțiuni privind activitățile științifice și CDI coordonează activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice, studenților și masteranzilor FECC; asigură dezvoltarea cooperării interne și internaționale în domeniul învățământului superior tehnic și cercetării științifice, crearea, dezvoltarea și diversificarea surselor suplimentare de finanțare a proceselor didactice și de cercetare științifică a FECC. Este coordonată de prodecan cu responsabilități în domeniu. Își desfășoară activitatea pe bază de ROF și organigramă proprie aprobate de CF și are în principal următoarele atribuții și competențe :

- a) elaborează strategia de dezvoltare a cercetării științifice din Facultate, prin corelare cu prioritățile stabilite la nivelul Universității și la nivel național de către Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior (CNCSIS);
- b) mobilizează activitatea de cercetare a cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților FSE;
- c) evaluează rezultatele cercetării științifice din facultate;
- d) avansează/analizează propunerile de înființare sau desființare de unități de cercetare și le propune spre avizare Consiliului facultății, după care sunt supuse aprobării Senatului;
- e) inițiază și organizează manifestări științifice cu participare internă și internațională;
- f) analizează și avizează modul de utilizare a resurselor financiare obținute din activitatea de cercetare;
- g) inițiază și promovează parteneriatul și relațiile de cooperare cu universități similare din țară și străinătate, bazate pe principiile libertății academice, egalității și reciprocității ;
- h) asigură suportul necesar pentru organizarea de manifestări științifice organizate în parteneriat academic;
- i) asigură suportul necesar pentru activitatea de editare și evaluare a articolelor ce se publică în buletinele științifice ale Departamentelor sau cele manageriate de Facultate în parteneriat academic;
- j) răspunde de gestionarea bazei de date cu rezultatele cercetării.

1) Comisia cu atribuțiuni privind activitățile studentești își desfășoară activitatea sub monitorizarea prodecanului cu responsabilități în domeniu și are, în principal următoarele atribuții și competențe:

- a) îndrumarea studenților;
 - b) încheierea de parteneriate cu studenții facultății;
 - c) organizarea cercurilor studentești;
 - d) organizarea concursurilor studentești;
 - e) organizarea sesiunilor științifice studentești;
- 2) Se ocupă, în temeiul prevederilor din Carta universității, de administrarea problemelor sociale și cultural-sportive ale studenților facultății;
- 3) Propune Biroului Consiliului:
- a) lista studenților care beneficiază de burse și alte forme de sprijin material;
 - b) lista studenților care beneficiază de bilete de tabără conform regulamentelor în vigoare;
- 4) Activitatea comisiei este ghidată de Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul de etică și Regulamentul de ordine internă, aprobate de Consiliul facultății, și de Regulamentul Consiliului pentru probleme sociale studentești, adoptat de Senatul Universității din Pitești.

Comisia cu atribuțiuni privind relațiile academice este coordonată de către decan. Îndeplinește, în principal următoarele atribuții și competențe :

- a) creează, dezvoltă și asigură legături trainice cu universități, institute de cercetare și alte instituții din țară și străinătate;
- b) inițiază și organizează acțiuni de cooperare cu diferite universități din Europa și din lume ;
- e) asigură relațiile cu mass-media pentru o bună vizibilitate a facultății ;
- f) întreține relațiile cu mediul economic și social ;
- g) întreține relațiile cu mediul preuniversitar.

Comisia cu atribuțiuni privind relațiile cu mediul de afaceri este coordonată de către prodecan. Îndeplinește, în principal următoarele atribuții și competențe :

- a) creează, dezvoltă și asigură legături trainice cu mediul de afaceri în scopul creșterii posibilităților integrării la nivel superior a tinerilor absolvenți în problematica concretă a mediului de afaceri;
- b) inițiază și organizează acțiuni de cooperare cu diferite companii din țară, Europa și din lume ;
- d) se ocupă de atragerea investitorilor și dezvoltarea mediului de afaceri ;
- e) asigură relațiile cu mass-media pentru o bună vizibilitate a facultății ;
- f) întreține relații cu mediul economic și social ;

Comisia cu atribuțiuni privind practica își desfășoară activitatea sub monitorizarea prodecanului cu responsabilitate în domeniu și are, în principal următoarele atribuții și competențe:

- a) creează, dezvoltă și asigură legături trainice cu mediul de afaceri în scopul creșterii posibilităților de organizare a practicii în companii;
- b) inițiază acțiuni de practică în companii cu sediul în Pitești sau limitrofe acestuia. țară, Europa și din lume ;
- c) organizează practica studentescă, precum și stagiile de practică;

Comisia cu atribuțiuni privind relațiile internaționale își desfășoară activitatea sub monitorizarea prodecanului cu responsabilitate în domeniu și are, în principal următoarele atribuții și competențe:

- a) creează, dezvoltă și asigură legături trainice la nivel internațional.
- b) inițiază și organizează acțiuni de cooperare internațională cu diferite universități și companii din Europa și din lume ;
- d) se ocupă de realizarea acordurilor internaționale și mobilități prin programe Erasmus+, AUF etc. ;
- e) asigură relațiile cu mass-media pentru o bună vizibilitate a facultății ;

Comisia cu atribuțiuni privind urmărirea angajabilității absolvenților își desfășoară activitatea sub monitorizarea prodecanului cu responsabilitate în domeniu și are, în principal următoarele atribuții și competențe:

- a) menține relațiile cu absolvenții facultății în vederea raportării angajabilității acestora.
- b) inițiază și organizează acțiuni cu studenții facultății unde sunt invitați absolvenți ai facultății;
- d) se ocupă de realizarea rapoartelor anuale privind angajabilitatea pe programe de studii

1) Comisia cu atribuțiuni privind organizarea internă este coordonată de către un prodecan. Îndeplinește, în principal următoarele atribuții și competențe :

- a) realizează în temeiul prevederilor din Carta Universității, managementul administrativ al facultății ;
 - b) elaborează planurile strategice și planurile operaționale pe care le propune spre analiză și aprobare Consiliului Facultății;
 - c) urmărește modul cum este administrat spațiul universitar și întregul patrimoniu gestionat de Facultate, conform destinațiilor prevăzute prin strategia pe termen lung;
 - d) coordonează activitatea personalului administrativ;
 - e) urmărește modul de utilizare a resurselor financiare, potrivit legii;
 - f) urmărește modul cum se încasează taxele (lei/valută), în conformitate cu normele legale;
 - g) propune Biroului Consiliului acordarea de stimulente în condițiile legii;
 - h) se ocupă pentru obținerea de sponsorizări, donații și alte forme de sprijin financiar și material potrivit legii;
 - i) se ocupă de asigurarea condițiilor materiale și logistice necesare desfășurării diferitelor acțiuni organizate în Facultate (activități didactice și de cercetare, concursuri de admitere, licență, sesiuni științifice);
 - j) organizarea și administrarea bazei de date și a paginii WEB a Facultății ;
 - k) coordoneaza si administeaza comenzile din statul de functiuni ;
 - l) elaboreaza statul de functiuni ;
 - m) elaboreaza orariile ;
 - n) organizeaza planificarea sesiunilor ;
 - o) coordoneaza finalizarea studiilor;
 - p) gestioneaza spatiile universitare.
- 2) Are misiunea de a urmări respectarea deontologiei universitare, care presupune:
- a) asumarea tuturor obligațiilor ce rezultă din statutul, poziția profesională sau funcția administrativă a persoanei care desfășoară, pe durată de timp determinată/nedeterminată, activități în cadrul FECC, ori în spațiile acesteia;
 - b) respectarea regulilor stabilite legal, ce guvernează activitatea instituției;
 - c) demnitate, conștiință, moderație, tact;
 - d) abținerea de la calificări ofensatoare față de colegi și instituție, manifestarea solidarității, a diligenței, corectitudinii și loialității.
- 3) Are misiunea de a elabora recomandări privind etica universitară, deontologia cercetării științifice, echitatea internă, relațiile dintre diferite grupuri de interese din mediul comunității universitare;
- 4) Analizează abaterile de la deontologia universitară și propune măsuri pentru soluționare:
- a) măsurile propuse în cazul studenților, cursanților și masteranzilor, sunt soluționate de către Consiliul Facultății;
 - b) măsurile propuse pentru personalul administrativ și didactic sunt avizate de Consiliul Facultății și soluționate de Biroul Senatului. Măsurile propuse, în cazul cadrelor didactice, se supun aprobării Senatului, conform procedurilor prevăzute în regulamentele interne ale Universității din Pitești.
- 5) Analizeaza riscurile identificate la nivel institutional.

DECAN FECC,

Conf.univ.dr.ing. Mihai OPROESCU