ROMÂNIA
UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 4518/13.05.2020

CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE

HOTĂRÂRILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE
din data de 13.05.2020

Având în vedere prevederile:
Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011
Cartei Universităţii din Piteşti
Ordinului Ministrului Educaţiei și Cercetării nr. 3476 din 11.03.2020;
Consiliul de Administraţie, întrunit statutar conform Convocatorului, în şedinţa desfăşurată on-line din data de 13.05.2020,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Începând cu data de 18.05.2020 personalul didactic auxiliar și nedidactic își reia activitatea la locul de muncă, în următoarele condiții:

- Purtarea măștii de protecție este obligatorie pe toată durata programului de lucru;
- Fiecare salariat își asigură necesarul de măști de protecție;
- Se respectă distanța între posturile de muncă de minim 2 metri. Dacă este necesar se vor aloca săli suplimentare pentru derularea activităților curente în condițiile de distanțare socială impuse prin reglementări;
- Relaționarea cu persoane din exterior se reduce la maxim posibil, se afișează programul de lucru cu publicul iar studenții se adresează secretariatelor cu programare;
- Corpurile de clădiri sunt închise și se asigură paza permanentă. Accesul în clădiri este permis doar pentru salariații instituției și persoanele autorizate de decanii facultăților;
- Luni, 18.05.2020, nu se interacționează cu publicul;
- În perimetrul corpurilor de clădiri vor fi montate cutii poștale unde pot fi depuse documente care se transmit secretariatelor;
- Interacțiunea secretar-student se face doar pe bază de programare, la ghișeul cu acces din exterior, realizat de către Direcția Administrativă;
- Până la data de 18.05.2020 inclusiv la fiecare secretariat care gestionează studenți vor fi montate ghișee cu vizetă pentru relaționarea secretar-student; vizetele pot fi instalate direct în uși dacă acest lucru este posibil. Vor avea deschiderea către exteriorul clădirii astfel încât studenții să nu fie nevoiți să intre în spațiile de învățământ;
- La intrare în corpul de clădire paznicul va asigura accesul pe rând, a câte unei singure persoane externe autorizate de către decanat iar circuitul de intrare este diferit de cel de ieșire;
- Se alocă spații suplimentare din Corpul Central pentru asigurarea condițiilor de distanțare socială impuse prin reglementări;
- Biblioteca va amenaja ghișeu pentru restituirea cărților împrumutate la parterul Corpului I, lângă sediul Alianței Franceze;
- Penalitățile înregistrate de studenți la Bibliotecă se achită online, se scutesc de la plata penalizărilor întârzierile mai mici de 3 zile;
- Termoscanerele disponibile vor fi utilizate doar pentru testarea angajaților și persoanelor autorizate să intre în clădiri; se vor face propuneri din partea administratorilor de clădiri și decanilor privind persoanele care vor lucra cu termoscanerele. Termen=18.05.2020.

- Materialele solicitate de studenți de la Bibliotecă vor fi puse la dispoziția acestora doar în format scanat;
- La căminele studențești, administratorul va asigura accesul studenților care au bagaje de recuperat, cu respectarea strictă a condițiilor de acces impuse, pe rând, cu mască și mănuși și declarații pe propria răspundere cf. normativelor.
- Personalul angajat la cantina studențescă va primi alte sarcini, conform Fișei postului de muncitor calificat pentru perioada în care cantina nu este funcțională.

Art.2. Se avizează "Metodologie privind susținerea tezei de abilitare și afilierea la o școală doctorală din cadrul Universității din Pitești, inclusiv în situații de urgență". Se transmite spre aprobare Senatului universitar.

Art.3. Se avizează "Metodologie privind examenele, proiectele de cercetare și rapoartele pentru studiile universitare de doctorat în cadrul Universității din Pitești, inclusiv în situații de urgență". Se transmite spre aprobare Senatului universitar.

Art.4. Se avizează componența comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru posturile didactice vacantate scoase la concurs în sem. II al anului universitar 2019-2020. Se transmit spre aprobare Senatului universitar.

Art.5. Se avizează și se transmite spre aprobare Senatului universitar propunerea privind constituirea și componența CEAC-U, astfel:

- conf.univ.dr. Mihaela Butnariu- FSEFI;
- ș.l.dr.ing. Nadia Belu- FMT;
- ș.l.dr.ing. Marian Răducu- FECC;
- conf.univ.dr. Doina Popescu- FSED;
- conf.univ.dr. Ana Maria Ionescu- FTLIA;
- conf.univ.dr. Tudor Cicerone Petrescu- din partea ASUP;
- Badea George- reprezentant studenți AIESEC;
- Caval George- președintele Camerei de Comerț, Industrie și Agricultură Argeș- reprezentant mediul socio-economic.

Art.6. Se avizează și se transmite spre aprobare Senatului universitar propunerea privind completarea comisiei de admitere la Colegiul Terțiar Nonuniversitar pentru anul școlar 2020-2021cu următoarele cadre didactice: conf.univ.dr. Alina Păunescu- responsabil cu platforma online pentru domeniul Sănătate și asistență pedagogică și conf.univ.dr. Monica Iordache- - responsabil cu platforma online pentru domeniul Mecanică.

Art.7. Se aprobă, la solicitarea Departamentului de Educație Fizică și Sport, desfășurarea activităților didactice în perioada următoare, astfel:

- 01-07.06.2020, perioadă de refaceri lucrări practice și de laborator pentru studenții în anii terminali;
- 08-21.06.2020, perioadă pentru evaluări finale.

Art.8. Se aprobă angajarea dlui. conf. univ. dr. Emanuel Soare pe postul de Referent informare și comunicare în cadrul proiectului ERASMUS+ 2019-1-RO01-KA107-063000.

Art.9. Se aprobă preluarea activităților salariatei Tonea Ramona Elena, care a intrat în concediu prenatal, de către Nicolescu Ana-Maria și Oneață Carmen-Andreea în cadrul Centrului pentru Relații Internaționale.

Art.10. Pentru derularea în condiții optime a examenelor de finalizare de studii și a evaluărilor finale se adoptă următoarele:

- Cataloagele vor fi transmise electronic către secretarii comisiilor pentru examenele de finalizare studii, respectiv cadrului didactic titular pentru examene de evaluări finale; acestea vor fi completate, semnate la final și retransmise electronic la secretariat. La reluarea activității cataloagele vor fi semnate și în original. Trasabilitatea cataloagelor este înregistrată în secretariat într-un registru special. Catalogul trimis prin email la secretariat este document legal;
- Cataloagele pot fi transmise electronic cadrului didactic titular; acesta printează, completează și semnează catalogul apoi în transmite scanat la secretariat.

Se aprobă ambele variante de lucru. Nu este acceptată examinarea studenților altfel decât online. Procedurile de evaluare online specifice facultăților sunt aplicabile de la momentul aprobării lor în Consiliile facultăților.

Art.11. Centrul T.I.C.I. va asigura mărirea fluxului de net și stabilizarea lui în perioada susținerii examenelor online. Se va trece la verificarea routerelor și a funcționării internetului în corpurile de clădire.

Art.12. Susținerea examenelor de finalizare de studii și a evaluărilor finale se face folosind platforma Moodle; se deschide sesiunea de examene pe platformă și se include link-ul către skype. Această specificație se include în metodologia de finalizare a studiilor la nivel de universitate. Se vor face simulări de susținere a examenului între absolvenți și cadrele didactice.

Art.13. Se aprobă menținerea cuantumului actual al tuturor taxelor pentru anul universitar 2020/2021. Se transmite spre aprobare Senatului universitar.

Art.14. Evaluarea cadrelor didactice la finalul semestrului II al anului universitar curent se va face astfel:

- Se inventariază cadrele didactice care trebuie evaluate;
- Se transmite la CMCPU numărul codurilor necesare pentru fiecare an de studiu pentru studenții care vor face evaluarea;
- Transmiterea se face anonimizat iar studenții completează online chestionarele. Întrebările din chestionar rămân aceleași conform metodologiei în vigoare;
- Se evaluează doar cadrele didactice care nu au fost evaluate în semestrul I.

Art.15. Se aprobă următoarele referate de necesitate:

- CTICI – achiziție echipamente informatice pentru Admiterea 2020, valoare= 11800 lei;
- CTICI – achiziție server Admitere 2020, valoare= 28000 lei;
- SSM – achiziție contract de prestări servicii de medicina muncii, valoare=13864 lei;
- Serv. Administrativ – achiziție ierbicid, valoare= 600 lei;
- Serv. Administrativ – achiziție servicii de toaletare copaci de risc mare si mediu, valoare= 4710 lei;
- Serv. Administrativ – achiziție servicii marcare copaci la filiala din Vâlcea, valoare= 433,07 lei;
- Serv. Administrativ – achiziție servicii de decolmatare, valoare=21580 lei.

Art.16. Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia lansează apel pentru depunerea de proiecte pe care intenționează să le implementeze în perioada 2021-2027. Se finanțează proiecte depuse pe domenii inteligente până la data de 25.05.2020.

Propunerile universității vor fi analizate până mâine, 14.05.2020 și va fi propus un singur proiect, cel considerat cu cele mai mari șanse. La analiză participă dl.prof.dr.ing. Adrian Clenci- Prorector pentru Cercetare științifică și Informatizare și dl. conf.univ.dr. Adrian Sămărescu- Prorector pentru Relația cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic.

Președintele Consiliului de Administrație
Rector,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

[redacted]