

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL 2025



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

CUPRINS

CAPITOLUL I. CADRUL REGLEMENTAR	3
I.1. Cadrul reglementar UCv	3
I.2. Reglementări generale aplicabile	3
I.3. Abrevieri/ Acronime	4
CAPITOLUL II. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)	5
II.1. Planul operațional al Departamentului de Managementul Calității	5
II.2. Planul operațional al Departamentului de educație continuă, învățământ la distanță și frecvență redusă (DECID-FR)	8
II.3. Planul operațional al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic	11
CAPITOLUL III. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC (P2)	14
III.1. Plan operațional al Editurii Universitaria	17
CAPITOLUL IV. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC-FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR (P3)	18
IV.1. Planul operațional al Direcției Achiziții Publice	18
IV.2. Planul operațional al Direcției Economice	19
IV.3. Planul operațional al Direcției Resurse Umane Salarizare	20
IV.4. Planul operațional al Direcției Tehnice	21
IV.5. Planul operațional al Direcției Administrative	24
CAPITOLUL V. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ (P4)	27
V.1. Planul operațional al Departamentului de Relații Internaționale și ERASMUS+	27
V.2. Planul operațional al Departamentului de Comunicare și Relații cu Presa	32
V.3. Planul operațional al Postului de Televiziune TeleUniversitatea Craiova (Tele U)	34
CAPITOLUL VI. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CONDUCERE OPERATIVĂ A CENTRULUI UNIVERSITAR DIN DROBETA- TURNU SEVERIN (P5)	36
CAPITOLUL VII. PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE (P6)	41
VII.1. Planul operațional al Serviciului de Informatică și Comunicații	42
VII.2. Planul operațional al Bibliotecii	45
CAPITOLUL VIII. PLANUL OPERAȚIONAL AL INFRASTRUCTURII DE CERCETARE ÎN ȘTIINȚE APLICATE (INCESA HUB)	50

CAPITOLUL 1. CADRUL REGLEMENTAR

I.1. Cadrul reglementar UCv

I.2. Reglementări generale aplicabile

I.3. Abrevieri/Acronime

- Legea Învățământului Superior nr.199/2023
- Ordinul Ministrului nr. 3753/2011
- Ordinul Ministrului nr. 4945/2012
- Ordinul Ministrului nr. 5823/2012
- Legea nr. 287/2004 - Legea consorțiilor universitare
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare
- Ordinul M.Ed.C. nr. 4491/2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat
- Hotărârea Guvernului nr. 681/29 iunie 2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat
- Hotărârea nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- Hotărârea Guvernului Nr. 890/2008, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 629/2008 privind denumirile calificărilor și titlurile conferite absolvenților învățământului universitar de licență înmatriculați în anul I
- Hotărârea Guvernului Nr. 1717/2008, privind abrogarea alin (2) al art 23 din HG 567/2005
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Legea nr. 87/2006, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, privind asigurarea calității în educație
- Ordonanța de urgență nr. 102/2006
- Legea nr. 240/2007
- Legea 69/2011
- Ordonanța de urgență nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea Guvernului 1418/2006
- Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului 1418/2006
- Hotărârea Guvernului nr. 1731/2006
- Hotărârea Guvernului nr. 1512 / 2008
- Hotărârea Guvernului nr. 217/2007 – Strategia națională în domeniul cercetării, dezvoltării și inovării pentru perioada 2007-2013
- Legea nr. 206/2004 – Privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare
- ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- ARACIS – Standarde specifice de evaluare academică.
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea a II-a – Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale
- ESG – European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area

I.3. Abrevieri/ Acronime

R	Rector
UCv	Universitatea din Craiova
C-UCv	Carta Universității din Craiova
DMC	Departamentul de Managementul Calității
DID-FR	Departamentul de Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă
DECIDFR	Departament Educație Continuă și Frecvență Redusă
FC	Departamentul de Formare Continuă
CEAC-U	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul UCv
CEAC-F	Comisie de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul unei facultăți a UCv
CEAC-PS	Comisie de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul unui program de studii
CC	Consiliul Calității al UCv
CCOC	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră al UCv
ARACIS	Agencia Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
EUA	Asociația Europeană a Universităților
ESG	European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area
DRI	Departamentul de Relații Internaționale
ANPCDEFP	Agencia Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
SEE	Spațiul Economic European
OLS	Online Linguistic Support
AUF	Agencia Universitară a Francofoniei
ESN Craiova	Erasmus Student Network Craiova
ME	Ministerul Educației
UEFISCDI	Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării
CNFIS	Centrul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior
FDI	Fondul de Dezvoltare Instituțională
CM	Centrul Multicultural

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI PROGRAME DE STUDII ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (P1)

Planul operațional al Prorectoratului Programe de studii și asigurarea calității pentru anul 2025 stabilește direcțiile strategice și acțiunile concrete prin care Universitatea din Craiova își propune să consolideze și să dezvolte, într-un mod sustenabil, oferta educațională și cultura calității la nivel instituțional. În acord cu misiunea și obiectivele strategice ale universității, documentul de față reprezintă un instrument esențial pentru implementarea politicilor de modernizare a programelor de studii și de creștere a performanței academice.

Planul se fundamentează pe prioritățile asumate în strategia universitară pentru perioada 2024-2029, precum și pe recomandările rezultate din evaluările interne și externe desfășurate în anii anteriori. Prorectoratul vizează, prin acest document, îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional, diversificarea și adaptarea programelor de studii la cerințele pieței muncii și dezvoltarea unui cadru integrat de asigurare și promovare a calității în toate componentele procesului academic.

De asemenea, Planul operațional pune un accent deosebit pe consolidarea colaborării interdepartamentale, asigurând o comunicare eficientă și un parteneriat activ între Prorectorat și celelalte structuri administrative și academice ale universității. Totodată, sunt prevăzute acțiuni specifice pentru susținerea procesului de internaționalizare a ofertei educaționale, prin promovarea programelor de studii în limbi străine, extinderea parteneriatelor internaționale și facilitarea mobilităților academice pentru studenți și cadre didactice.

Documentul trasează, totodată, responsabilitățile și termenele de realizare pentru fiecare obiectiv operațional în parte din cadrul departamentelor aflate sub coordonarea Prorectoratului P1, oferind un mecanism clar de monitorizare și evaluare a progresului. Prin implementarea acestui plan, Prorectoratul contribuie la creșterea atractivității și competitivității Universității din Craiova în context național și internațional, precum și la formarea unor absolvenți adaptați nevoilor actuale ale societății.

II.1. Planul Operațional al Departamentului de Managementul Calității

Departamentul de Managementul Calității organizează și monitorizează procesul de evaluare periodică și asigurare a calității educației și de inserția profesională a studenților din Universitate, conform prevederilor Codului de asigurare a calității.

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Evaluări și Analize	Interne	Monitorizare programe de studii licență și master conform noilor standarde	CEAC-UCv	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	Permanent
		Avizarea Rapoartelor de Autoevaluare a programelor de studii	CEAC-UCv	CEAC PS CEAC -UCv	Coordonator	La cerere

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		pentru acreditare/reacreditare ARACIS			CEAC-UCv	
		Elaborarea raportului asupra calității la UCV martie 2024 – martie 2025	CEAC-F/ CEAC-UCV	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Coordonatori CEAC-F Coordonator CEAC-UCv	01.02.2025 15.03.2025
		Monitorizare certificare ISO 9001/2015 la CTT-INCESA	DMC	CTT-INCESA	Director INCESA, Director DMC	01.09.2025- 30.09.2025
Organizare	Reglementări calitate Organizare DMC	Revizuire componentă CEAC-UCv	DMC	Asociații de studenți Senatul UCv	Director DMC	După caz
Suport	Elaborare/revizuire documente DMC	Controlul documentelor și înregistrărilor – integrare în MC	Prorector Informații și Admin. Fonduri Europene	Consiliul de Asigurare a Calității	Director DMC	Permanent
		Monitorizare a feedback ului angajatorilor – Revizuire chestionar privind angajabilitatea absolvenților	DMC/ CEAC	CCOC, Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatică	Director DMC	30.06.2025
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare internă a programelor de studii	DMC/ CEAC	Prodecani responsabili cu asigurarea calității, Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC	30.04.2025
		Monitorizare aplicare procedura de evaluare a interacțiunii student-cadru didactic – Revizuire chestionar satisfacția studenților/absolvenților	DMC/ CEAC	COS, CCOC Consiliul de asigurare a Calității	Director DMC Presedinte COS	28.02.2025 Și 30.06.2025
		Actualizare formular (foi Excel cu verificador) pentru statul de funcțiuni	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatică	Director DMC, Secretariat DMC	31.05.2025

Acțiune	Tip	Descriptor	Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		Verificare respectare instrucțiuni de elaborare a statelor de funcțiuni pentru anul univ. 2025/2026	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretari at DMC	01.07.2025-15.09.2025
		Actualizare formular (foi Excel cu verificador) pentru planul de învățământ	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv, Direcția Informatizare	Director DMC Secretari at DMC	01.03.2025-31.03.2025
		Verificare privind respectarea standardelor ARACIS în Planurile de învățământ elaborate/actualizate, valabile începând cu anul univ 2025/2026	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv	Director DMC, Secretari at DMC	01.04.2025-15.04.2025
		Monitorizare actualizare înregistrări calificări în RNCIS pentru toate programele de licență și master	DMC	Consiliul de Asigurare a Calității UCv,	Director DMC Secretari at DMC	Permanent
		Instrument de selectare automată a denumirii domeniilor și programelor de studii de către secretariate, conform Nomenclator	DMC	Serviciul Informatizare al UCv	Director DMC	10.04.2025
Diseminare		Actualizare platformă și pagină web DMC	Director DMC	Secretariat DMC Direcția Informatizare	Director DMC	Permanent

Director Departamentul de Managementul Calității al UCv
Conf. univ. dr. Gabriela-Eugenia IACOBESCU

II.2. Planul Operațional al Departamentului de educație continuă, învățământ la distanță și frecvență redusă (DECID-FR)

Prezentul *Plan operațional* anual ține seama de *Planul strategic al Departamentului DECID-FR*, în vigoare pentru perioada 2024-2029.

Activitatea IDIFR

Nr crt	Activitate	Perioada	Responsabil
1	Consilierea formatorilor, coordonatorilor și tutorilor, desemnați pentru programele ID-FR, în utilizarea platformelor comunicabile “Moodle” și Tesys și elaborare materiale de studiu	08.01 – 2.12.2025	Consiliul DECID-FR Director DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
2	Monitorizarea utilizării platformelor de e-learning Moodle și Google Classroom	08.01 – 20.12.2025	Director DECID-FR Secretar DECID-FR
3	Elaborare Raport de activitate pentru anul 2024	08.01- 01.03.2025	Drăgan Cristian Crăciun Liviu
4	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DECID-FR și în Planul operațional anual	08.01 – 20.12.2025	Consiliul DECID-FR
5	Actualizarea informațiilor privitoare la programele ID-FR, pe pagina web a DECID-FR din site-ul principal al Universității	08.01- 23.12.2025	Director DECID-FR Secretar DECID-FR
6	Stabilire cifre de școlarizare pentru programele de studii ID-FR din universitate	08.01- 15.01.2025	Director DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
7	Analiză conformității planurilor de învățământ cu standardele ARACIS și elaborare propuneri de îmbunătățire	08.01- 31.01.2025	Director DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
8	Revizuirea procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii calității și creșterii performanțelor programelor ID-FR, avizare de către Senatul Universității din Craiova	15.01- 31.05.2025	Consiliul DECID-FR
9	Transmiterea documentației privind bugetul aferent programelor de studii ID-FR și costurile medii pe student înmatriculat în programele ID-FR, precum și a propunerilor privind quantumul taxelor de școlarizare din anul universitar 2024-2025, către Senatul universitar.	15.01- 31.05.2025	Director DECID-FR
10	Afișare informații privitoare la metodologia de admitere și cifra de școlarizare în cadrul programelor ID-FR, pe pagina web a fiecărei facultăți ce gestionează programe ID-FR	15.01- 31.05.2025	Director DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
11	Colaborarea cu facultățile pentru întocmirea contractelor și convențiilor încheiate cu partenerii de practică pentru derularea programelor ID-FR.	01.02- 31.05.2025	Director DECID-FR Secretar DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți

Nr crt	Activitate	Perioada	Responsabil
12	Instruirea coordonatorilor de disciplină din cadrul programelor de studiu forma ID și IFR, privind producerea de materiale didactice în format ID-FR	01.05-31.05.2025	Director DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
13	Colaborarea cu facultățile pentru actualizarea contractului de școlarizare și a contractului anual de studii, la programele ID-FR.	01.05-30.06.2025	Consiliul DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
14.	Aplicarea procedurilor de evaluare a calității în cadrul programelor ID-FR.	01.05-30.06.2025	Consiliul DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
15.	Evaluare materiale de studiu în tehnologia IDIFR. Elaborare sugestii de îmbunătățire.	01.06-31.07.2025	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
16.	Conlucrarea cu facultățile care oferă programe de studii ID și/sau IFR, în procesul de întocmire a Statelor de funcții asociate acestor programe.	15.05 – 31.08.2025	Consiliul DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
17.	Avizare state de funcții la programele IDIFR	01.06-15.09.2025	Director DECID-FR
18.	Instruirea coordonatorilor și tutorilor din cadrul programelor de studiu forma ID și IFR, privind derularea activităților în format ID/FR și interacțiunea cu studenții de la forma IDIFR	01.09-30.09.2025	Consiliul DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
19	Actualizarea platformelor de studiu cu materialele de studiu	20.09-30.09.2025	Director DECIDFR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
20.	Avizare orare	25.09-30.09.2025	Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
21.	Monitorizare derulare activități didactice la programele de studiu forma ID sau FR	01.10-31.12.2025	Director DECID-FR Responsabili IDIFR la nivel de facultăți
22.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2026.	20.12.2025	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR

ACTIVITATEA DE FORMARE CONTINUĂ

DECID-FR are ca principală misiune, în ceea ce privește activitatea de formare continuă, conform art. 85 din Carta Universității, monitorizarea activităților de formare continuă la nivelul Universității din Craiova, în colaborare cu facultățile acesteia, de promovare a unor programe de formare adresate persoanelor care doresc să se integreze pe piața muncii în domenii conexe celui în care s-au format inițial prin completarea pregătirii de bază cu cunoștințe din domenii complementare sau prin conversie profesională.

Nr crt	Activitate	Termen	Responsabil
1.	Analiza activității de formare continuă	29.03.2025	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR

Nr crt	Activitate	Termen	Responsabil
2.	Analiza programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifra de școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	30.06.2025	Director DECID-FR Responsabili din partea facultăților
3.	Analiza programelor de conversie profesională aprobate și aflate în derulare. Revizuirea capacității de școlarizare și a nivelului taxelor de studii. Propuneri pentru cifra de școlarizare și pentru cuantumul taxelor de școlarizare.	31.07.2025	Director DECID-FR Responsabili din partea facultăților
4.	Analiza situației programelor de studii postuniversitare/de formare continuă inactive și identificarea posibilităților de reactivare sau de reorganizare, prin corelarea ofertelor cu cerințele de pe piața muncii și cu competențele oferite de Universitatea din Craiova prin programele de formare inițială.	31.07.2025	Director DECIDFR Responsabili din partea facultăților
5.	Întocmirea de către DECID-FR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEC pentru noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.	permanent	Director DECID-FR Responsabili din partea facultăților
6.	Întocmirea de către DECID-FR și facultăți, aprobarea de către Senatul universitar și obținerea avizului MEC pentru noi programe postuniversitare de conversie profesională.	permanent	Director DECID-FR Responsabili din partea facultăților
7.	Diseminare informații privind activitatea DECID-FR și oferta educațională din partea UCv pentru activități de formare continuă.	permanent	Director DECID-FR
8.	Promovarea prin mijloace specifice a ofertei educaționale a DECID-FR al Universității din Craiova. Identificarea posibilităților, la nivelul facultatilor, de organizare a unor cursuri on-line de formare.	permanent	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR Responsabili din partea facultăților
9.	Monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în Planul strategic al DECID-FR și în Planul operațional anual în vigoare.	permanent	Consiliul DECID-FR
10.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2026	30.11.2025	Director DECID-FR
11.	Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2026.	20.12.2025	Director DECID-FR Consiliul DECID-FR

Director DECID-FR,
Conf. univ. dr. Cristian Drăgan

II.3. Planul Operațional al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

Prezentul Plan reprezintă operaționalizarea obiectivelor strategice, valorilor, principiilor și direcțiilor generale de acțiune asumate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic prin Planul Strategic 2024 – 2029.

Planul Operațional 2025 stabilește, în urma consultării membrilor DPPD, o serie de activități (responsabilități și termene) a căror desfășurare va contribui la îndeplinirea misiunii asumate de către universitate.

Obiectiv 1

Coordonarea și monitorizarea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării pentru profesia didactică bazate pe cercetare (research-based education)

Activități	Responsabili	Termene	Indicatori de performanță
Analiza și actualizarea curriculumului programelor de formare psihopedagogică în funcție de rezultatele cercetărilor recente în domeniul educației	Echipa de coordonare a programului	Trimestrul I	20% curriculum revizuit
Implementarea unor metode de evaluare inovatoare pentru certificarea competențelor pedagogice	Toate cadrele didactice titulare și asociate	Trimestrul II	metode noi implementate
Scrierea de programe de formare pentru cadrele didactice implicate în derularea proiectului ACROSS	Expertii și voluntarii din proiectul ACROSS	Trimestrul IV	1 program de formare
Crearea unei platforme digitale pentru urmărirea progresului cursanților	IT & Echipa Proiect	Trimestrul IV	Lansarea platformei

Obiectiv 2

Transferul de competențe prin programele de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar și universitar, în scopul dezvoltării profesionale și personale

Activități	Responsabili	Termene	Indicatori de performanță
Identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic prin sondaje și focus grupuri	Expertii și voluntarii din proiectul ACROSS	Trimestrul II	250 de respondenți
Elaborarea și acreditarea unor noi programe de formare continuă	Experții Task 2.4	Trimestrul IV	1 program nou dezvoltat
Organizarea de cursuri și ateliere tematice în format hibrid	Echipa de formare	Trimestrul IV	2 sesiuni și 100 participanți

Activități	Responsabili	Termene	Indicatori de performanță
Monitorizarea impactului programelor prin feedback și studii de impact	Echipa de evaluare	Trimestrul IV	Participanți certificați aplică noile competențe

Obiectiv 3

Dezvoltarea competențelor pedagogice necesare personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru elaborarea de oferte educaționale inovatoare și centrate pe student prin utilizarea resurselor educaționale deschise.

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Organizarea de sesiuni de training pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar privind predarea digitală și designul educațional inovator	Echipa de experți programul DigiProf	Trimestrul I-III	3000 de cadre didactice certificate
Crearea unui ghid de bune practici privind predarea digitală	Echipa de experți programul DigiProf	Trimestrul II	Publicarea ghidului în editura A2
Realizarea unui studiu privind impactul predării digitale asupra învățării elevilor	Echipa de cercetare	Trimestrul IV	Rezultate studiu publicate

Obiectiv 4

Dezvoltarea ofertei educaționale prin autorizarea unor programe de studii fundamentate pe analiza nevoilor regionale, a cerințelor pieței muncii și a standardelor educaționale

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Analiza nevoilor pieței muncii prin consultare cu angajatori și absolvenți	Echipa de analiză	Trimestrul I	Raport de analiză prezentat CA
Elaborarea unor propuneri de programe noi de studiu	Comisia curriculară	Trimestrul I	2 propuneri formulate
Depunerea documentației pentru autorizare/acreditare la ARACIS	Echipa de acreditare	Trimestrul I	2 programe depuse
Promovarea programelor noi către studenți și parteneri educaționali	Biroul de comunicare	Trimestrul III	Inscrieri 100%

Obiectiv 5

Conceperea și derularea unor programe de cercetare inter- și pluridisciplinare, în domeniul științele educației, atât independent, cât și în colaborare cu instituții similare.

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Identificarea tematicilor de cercetare relevante și atragerea partenerilor	Director CCPP	Trimestrul I	teme definite pentru fiecare axă
Organizarea Conferinței internaționale în domeniul științelor educației Educație și spiritualitate	Comitetul organizatoric	Trimestrul III	50 de participanți și lucrări prezentate
Publicarea rezultatelor cercetării în reviste științifice indexate Erich +	Director CCPP	Trimestrul IV	25 de articole publicate

Obiectiv 6

Atragerea de noi cadre didactice pentru specializările Psihologie și Psihopedagogie specială

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Identificarea nevoilor de personal didactic și specializărilor deficitare	Coordonatorii programelor	Trimestrul I	Raport privind necesarul de personal
Crearea și promovarea unor anunțuri de recrutare pe platforme academice naționale și internaționale	Biroul de Resurse Umane	Trimestrul IV	2 anunțuri publicate
Organizarea unui program de mentorat pentru cadrele didactice noi	Consiliul DPPD	Trimestrul III	Noile cadre didactice asociate
Crearea unui pachet motivațional pentru atragerea profesorilor (posibilități de cercetare, integrarea în proiecte internaționale)	Conducerea departamentului	Trimestrul III-IV	
Încheierea de parteneriate cu alte universități și centre de cercetare pentru mobilitatea profesorilor	Director CCPP	Trimestrul IV	

Acest **Plan operațional 2025** detaliază activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice ale departamentului, cu acțiuni concrete, responsabili desemnați și indicatori măsurabili pentru monitorizarea progresului.

Director DPPD,
Conf. univ. dr. Alexandrina Mihaela Popescu

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI RELAȚII CU MEDIUL ECONOMIC (P2)

Planul operațional pentru anul 2025 continuă direcțiile de acțiune adoptate prin Strategia cercetării științifice a Universității din Craiova pentru perioada 2024-2029, prin implementarea unor obiective strategice și acțiuni operaționale definite în conformitate cu „Strategia de dezvoltare și politici pe domenii de interes ale Universității din Craiova”, care constituie planul managerial al Rectorului Universității din Craiova pentru perioada 2024-2029.

Strategia cercetării științifice a Universității din Craiova (UCv) pentru perioada 2024-2029 este fundamentată pe următoarele trei principii:

1. Creșterea performanței și vizibilității instituției, prin concentrarea și conectarea excelenței la frontiera științifică, în acord cu provocările societale;
2. Generarea de resurse prin activități de cercetare-dezvoltare-inovare naționale și internaționale;
3. Impunerea Universității din Craiova în domeniul CDI ca lider regional și actor important la nivel național, prin dezvoltarea ecosistemelor de inovare asociate specializărilor inteligente.

Măsurile concrete care sunt avute în vedere pe parcursul anului 2025 pentru transpunerea în practică a Strategiei cercetării științifice se grupează în jurul următoarelor obiective strategice:

- O1. Activitatea CDI trebuie să conducă la creșterea performanței și a vizibilității naționale și internaționale a universității.*
- O2. Activitatea CDI trebuie să genereze finanțarea suplimentară a instituției.*
- O3. Activitatea CDI trebuie să impună Universitatea din Craiova ca lider regional și promotor național al dezvoltării socio-economice inteligente.*

Se vor menționa în continuare activitățile operaționale propuse, termenele de realizare și responsabilii pentru implementarea fiecăruia dintre obiectivele de mai sus.

O1. Activitatea CDI trebuie să conducă la creșterea performanței și a vizibilității naționale și internaționale a universității.

O1.1 Susținerea cercetării prin plata taxelor pentru publicarea de articole și de participare la conferințe de prestigiu sau a taxelor pentru brevete de invenție, din fondul de sprijinire a activității de cercetare.

Termen: decembrie 2025

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare științifică (P2), prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

O1.2 Premiera performanțelor științifice, artistice sau sportive prin acordarea unor granturi de excelență, plata de abonamente, achiziționarea de echipamente de cercetare, prin mecanismele create în cadrul Galei Cercetării.

Termen: decembrie 2025

Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice (CCS)

O1.3 Cooptarea în grupul de cercetători onorifici asociați ai universității a unor specialiști de înaltă clasă, dispuși să activeze și să publice sub afilierea instituției. Vor fi ținute în special domeniile de excelență ale instituției.

Termen: permanent

Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice

- O1.4 Depunerea unei aplicații pentru obținerea de către consorțiul ACROSS, din care face parte Universitatea din Craiova, a finanțării prin mecanismul *European Universities Alliances*.

Termen: februarie 2025

Răspund: P2, Prorectorul Relații internaționale și imagine academică

- O1.5 Derularea continuă a procedurilor necesare pentru aderarea la Carta Europeană a Cercetătorului, adoptarea Codului de Conduită pentru Recrutarea Cercetătorilor și aplicarea pentru *HR Excellence in Research Award*.

Termen: decembrie 2025

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare

- O1.6 **Susținerea domeniilor de cercetare performante, în vederea elaborării unor noi aplicații pentru clasamentele internaționale** (de exemplu, Shanghai, QS, Times Higher Education etc.).

Termen: iulie 2025

Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

- O1.7 Înscrierea unor laboratoare de excelență, a serviciilor oferite de acestea, precum și a unor experți din domenii specifice de cercetare pe portaluri și platforme ale Uniunii Europene (de exemplu, EERTIS).

Termen: permanent

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică

- O1.8 Organizarea unor sesiuni de comunicări științifice și acordarea unor premii studenților doctoranzi sau masteranzi pentru rezultate remarcabile obținute în activitatea de cercetare științifică.

Termen: decembrie 2025

Răspund: P2, membrii CCS, directorul IOSUD, directorii Școlilor Doctorale

O2. Activitatea CDI trebuie să genereze finanțarea suplimentară a instituției.

- O2.1 **Susținerea cercetătorilor pentru creșterea calitativă și cantitativă a aplicațiilor depuse în competițiile de granturi naționale** (de exemplu, PED, PTE, COEX, PCE) și internaționale, inclusiv prin proiecte și structuri de tip HUB-UCv.

Termen: permanent

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare

- O2.2 Susținerea participării cercetătorilor din universitate la parteneriate din viitorul program Orizont Europa sau la aplicații aferente altor programe europene (de exemplu, de tip COST, EUREKA, NATO).

Termen: permanent

Răspund: P2, personalul Departamentului de cercetare

- O2.3 Monitorizarea și evaluarea activității de cercetare științifică în baza unor indicatori de performanță specifici sistemului național (cu accent pe indicatorii de calitate IC2 aferenți finanțării suplimentare), precum și prin indicatori specifici propuși de Consiliul Cercetării Științifice (CCS) și adoptați de Senatul universitar.

Termen: permanent

Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice

- O2.4 Actualizarea indicatorilor pentru normarea activității de cercetare prin fișa postului pentru fiecare domeniu de cercetare din universitate (matematică și științele naturii; știința sportului și educației fizice; științe biologice și biomedicale; științe ingineresti; științe sociale; științe umaniste și arte).
Termen: decembrie 2025
Răspund: P2, membrii Consiliului Cercetării Științifice
- O2.5 Sprijinirea facultăților și a unităților de cercetare din cadrul universității pentru organizarea unor simpozioane științifice, congrese și conferințe cu participare națională și internațională.
Termen: decembrie 2025
Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică
- O2.6 Îmbunătățirea sistemului informatic de raportare și gestionare a datelor referitoare la activitatea de cercetare și elaborarea situațiilor statistice anuale (solicitate de organismele abilitate: CNFIS, UEFISCDI, ARACIS).
Termen: iunie 2024
Răspund: P2, personalul Departamentului Cercetare, directorul Serviciului de Informatică și Comunicații
- O3. Activitatea CDI trebuie să impună Universitatea din Craiova ca lider regional și promotor național al dezvoltării socio-economice inteligente.**
- O3.1 **Ierarhizarea internă a domeniilor de cercetare, pe baza unor evaluări organizate de CCS.** Consiliile facultăților vor fi încurajate să procedeze, la rândul lor, la autoevaluări care să conducă la o redefinire a direcțiilor de cercetare de excelență.
Termen: decembrie 2025
Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică
- O3.2 **Dezvoltarea domeniilor și centrelor de cercetare axate pe specializările inteligente definite în cadrul Strategiei Naționale de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă (SNCISI) 2022-2027, inclusiv prin mecanisme ale unor proiecte de tip COEX sau PNRR.**
Termen: decembrie 2025
Răspund: P2, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică
- O3.3 **Dezvoltarea colaborărilor cu IOSUD și Școlile doctorale pentru integrarea doctoranzilor în colective de cercetare și proiecte, cu accent pe specializările inteligente definite în cadrul SNCISI 2022-2027.**
Termen: decembrie 2025
Răspund: P2, Directorul IOSUD, Directorii Școlilor doctorale din UCv
- O3.4 Evaluarea periodică și eficientizarea activității centrelor de cercetare existente, precum și crearea unor structuri noi de cercetare-inovare, care să răspundă cerințelor societale.
Termen: permanent
Răspund: P2, membrii CCS, personalul Departamentului Cercetare
- O3.5 **Dezvoltarea parteneriatului dintre instituție și mediul socio-economic și consolidarea poziției Universității din Craiova prin participarea la evenimente regionale și naționale care vizează transferul unor tehnologii sau servicii inovative, inclusiv prin rețeaua EEN (Europe Enterprise Network).**
Termen: noiembrie 2025
Răspunde: P2, directorul INCESA, directorul EEN
- O3.6 **Creșterea numărului și valorii contractelor de cercetare încheiate cu agenții economici.**

Termen: decembrie 2025

Răspunde: directorul INCESA, directorul Departamentului de Relații cu mediul socio-economic și cultural (DR-MESC)

- O3.7 Organizarea periodică de evenimente de tipul *business to business* pentru promovarea rezultatelor activității CDI în mediul economic.

Termen: decembrie 2025

Răspunde: P2, directorul INCESA, directorul DR-MESC

- O3.8 Încheierea unor acorduri de parteneriat cu Institute Naționale de Cercetare, cu instituții de cercetare internaționale, cu asociații naționale și internaționale.

Termen: decembrie 2025

Răspunde: P2, director INCESA

Avizat în Consiliul Cercetării Științifice din data de 24.03.2023

III.1. EDITURA UNIVERSITARIA

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Dezvoltarea colecțiilor editurii	2025	Șef serviciu
1.1.	Acreditarea editurii pe noi domenii și menținerea acreditării pe domeniile deja acreditate.	Decembrie 2025	Șef serviciu
1.2.	Prezentarea ofertei editoriale la principalele târguri naționale și internaționale.	Recurent	Șef serviciu
1.3	Îmbogățirea portofoliului editorial: lărgirea portofoliului, atragerea de autori de prestigiu din țară și străinătate, inițierea de noi colecții	Recurent	
1.4	Extinderea rețelei de distribuție a publicațiilor: librăria proprie, magazinul online propriu, librării partenere, tradiționale și on-line	Recurent	
1.5	Dezvoltarea programului de inserție în Karlsruher Virtueller Katalog	Decembrie 2025	Șef serviciu
2.	Dezvoltarea comunicării în zona de publicistică științifică		
2.1	Îmbunătățirea site-ului editurii	Decembrie 2025	Șef serviciu
2.2.	Participarea la evenimente de promovare UCV	recurent	Șef serviciu

CAPITOLUL IV

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI MANAGEMENT ECONOMIC-FINANCIAR ȘI PROBLEME SOCIALE ALE STUDENȚILOR (P3)

IV.1. Planul Operațional al Direcției Achiziții Publice

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2025	ori de câte ori se impune	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice
2.	Actualizarea listelor de dotări pentru fiecare sursă de finanțare	ori de câte ori se impune	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii
3.	Efectuarea procedurilor de achiziții conform programului anual al achizițiilor publice	permanent	Șef Serviciu Achiziții Publice
4.	Efectuarea achizițiilor directe conform referatelor de necesitate și oportunitate	permanent	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii
5.	Redactarea și înaintarea anunțurilor de intenție în conformitate cu prevederile legale, în vederea publicării în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz.	ori de câte ori se impune	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii
6.	Recepționarea bunurilor și serviciilor achiziționate, întocmirea notelor de recepție și constatare de diferențe și eliberarea bunurilor din magazine, întocmirea documentelor constatatoare privind îndeplinirea contractelor	permanent	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii Coordonator compartiment recepții
7.	Efectuarea ordonanțarilor la plată pentru produsele și serviciile recepționate	permanent	Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
8.	Elaborarea programului anual de achiziții publice pentru anul 2026, pe baza referatelor de necesitate și priorităților comunicate de facultăți și departamente, precum și celelalte servicii de specialitate din cadrul UCv.	Decembrie 2025	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii
9.	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Achiziții Publice	permanent	Director Achiziții Publice Șef Serviciu Achiziții Publice Responsabil compartiment Achiziții pentru Activități Ec. Responsabil compartiment Achiziții pentru Investiții și Tehnic Responsabil compartiment Achiziții Produse și Servicii

IV.2. Planul Operațional al Direcției Economice

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Aprobarea execuției Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2024	ianuarie 2025	Director Direcția Economică
2.	Aprobarea Proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe anul 2024, repartizarea acestuia pe trimestre și activități, în Senatul Universității din Craiova	Martie 2025	Director Direcția Economică Șef Serv. Contabilitate, CFPP Șef serviciu activități economice și cercetare Șef serviciu financiar
3.	Întocmirea și depunerea cu regularitate a cererilor de deschidere a creditelor bugetare cu încadrarea în prevederile trimestriale de cheltuieli aprobate în buget, la nivel de capitol și titlu	Lunar, Trimestrial	Director Direcția Economică Șef serviciu financiar Responsabil compartiment Bugete, Alop
4.	Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2025	Iulie 2025 (la solicitarea MEC)	Director Direcția Economică Șefi servicii și responsabili de compartiment
5.	Analizarea soldurilor conturilor contabile astfel încât acestea să reflecte operațiunile patrimoniale ale instituției și să corespundă funcțiunii stabilite în planul de conturi	Permanent	Director Direcția Economică Șefii de Servicii, Colectivul direcției
6.	Întocmirea lunară a situației încasărilor și plăților pe centre de cost (facultăți, departamente, cămine- cantine).	30 ale lunii următoare pentru luna în curs	Director Direcția Economică Șef serviciu financiar Colectivul direcției

7.	Întocmirea raportărilor financiare lunare, trimestriale, anuale și transmiterea la termenele stabilite de ordonatorul principal de credite a acestora atât în sistemul de raportare FOREXEBUG cât și la ME	Conform termenelor stabilite de MEC și legislația în vigoare	Director Direcția Economică Personalul Direcției Economice
8	Urmărirea încasării veniturilor și efectuarea plăților la termenele prevăzute cu încadrarea în creditele bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli	Permanent	Director Direcția Economică, șefi servicii și personalul Direcției Economice
9.	Monitorizarea situațiilor financiare - programul FOREXEBUG	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică, șefi servicii și personalul Direcției Economice
10	Întocmire și depunere declarații ANAF: D300, D394, D390, D301, D100, D101, , F4117, Declarații vamale , declarația privind obligațiile la fondul pentru mediu, Decont acciză ș.a	Lunar, Trimestrial, Semestrial și Anual	Director Direcția Economică Șef serviciu activități economice și cercetare Șef serviciu financiar
11	Alte operațiuni specifice regulamentului de organizare și funcționare al D.E	Lunar, Trimestrial, Anual	Director Direcția Economică Șef Serv. Contabilitate, CFPP Șef serviciu activități economice și cercetare Șef serviciu financiar Colectivul direcției

IV.3. Planul Operațional al Direcției Resurse Umane Salarizare

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Actualizarea statului de funcții conform ultimelor organigrame pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare și pentru personalul nedidactic.	01.01.2025	Direcția Resurse Umane Salarizare
2.	Identificarea personalului cu potențial de promovare în grade și trepte profesionale.	Semestrial conform aprobarii	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente Secretar Șef universitate
3.	Organizarea concursurilor de promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru care sunt îndeplinite condițiile legale.	Semestrial	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente, Secretar Șef universitate
4.	Organizarea concursurilor de recrutare și promovare a personalului didactic	Semestrial	Direcția Resurse Umane Salarizare Decani/ Directori de departamente, Secretar Șef universitate
5.	Organizarea concursurilor de recrutare a personalului necesar în implementarea contractelor finanțate din fonduri structurale și programe comunitare.	Permanent	Prorector P6 DFE

6.	Alte operații specifice conform regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Resurse Umane Salarizare	Permanent	Direcția Resurse Umane Salarizare
7.	Întocmirea și transmiterea Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate D112 Întocmirea și transmiterea Declarației informative privind impozitul reținut la sursă, pe beneficiari de venit, D205	Lunar Anual	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor și angajați serviciului
8	Furnizarea de informații pentru încărcarea și transmiterea datelor pe platforma ANS pentru CNFIS	Ianuarie și octombrie 2025	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor Serviciul Resurse Umane,
9	Realizarea și transmiterea datelor statistice	Lunar/trimestrial/ anual	Direcția Resurse Umane Salarizare
10	Plata salariilor pentru personalul angajat	lunar	Director DRUS Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor
11	Întocmire state de plată si ordonanțarea la plată a burselor pentru studenții Universității din Craiova	lunar	Șef Serviciu Salarizare, Informatizare si Facilitati Acordate Studentilor Compartimentul Facilitati Acordate Studentilor

IV.4. Planul Operațional al Direcției Tehnice

IV.4.1. Serviciul Tehnic Investiții, Inventariere

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Elaborarea notelor de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor de investiții, aprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și a documentațiilor de avizare a lucrărilor la construcțiile existente în patrimoniul UCV, în vederea includerii de către MEC în Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2025	- ori de câte ori se impune - Iulie 2025 pentru întocmire plan buget 2026,	Director Tehnic Șef Serviciu Investiții
2.	Asigură repartizarea alocațiilor bugetare de la MEC pe obiective de investiții	- ori de câte ori se impune	Director Tehnic Șef Serviciu Investiții Colectiv serviciu

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
3.	Asigură întocmirea cererilor pentru deschidere de credite bugetare si deschideri de finantare pentru obiective de investiții	permanent	Şef Serviciu Investiții
4.	Elaborare documentații în vederea achiziției de servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și execuție lucrări de complexitate redusă executate cu terți, aferente imobilelor care alcătuiesc baza materială a UCV.	permanent	Şef Serviciu Investiții Colectiv serviciu
5.	Verificarea ofertelor tehnico-financiare pentru achiziții servicii de proiectare, expertizare, cadastru, verificare proiect și execuție lucrări ca experți tehnici cooptați DAP	-ori de câte ori se impune	Colectiv serviciu (persoane din cadrul serviciului desemnate ca experți tehnici cooptați)
6.	Asigură monitorizarea contractelor de servicii și execuție lucrări cu terți, verifică execuția lucrărilor de construcții și instalații aferente, în conformitate cu Proiectele tehnice, asigură decontarea serviciilor și a situațiilor de lucrări. Asigură realizarea recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale.	permanent	Şef Serviciu Investiții Persoana desemnată, unde este cazul, diriginți de șantier desemnați
7.	Activitatea de “Urmărire a comportării în exploatare a construcțiilor”.	anual	Şef Serviciu Investiții Persoana responsabilă
8.	Scrierea Proiectelor în vederea obținerii de fonduri europene	-ori de câte ori se impune	Persoana responsabilă
9.	Gestionarea contractelor de finanțare și asigurarea comunicării cu managementul proiectului	-permanent	Persoana responsabilă
10.	Asigură transmiterea răspunsurilor la clarificări și modificările de buget către Organismul Intermediar	-ori de câte ori se impune	Persoana responsabilă
11.	Asigură consultanța managerilor de proiect.	-ori de câte ori se impune	Persoana responsabilă
12.	Asigură organizarea și urmărirea efectuării inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor și centralizează rezultatele inventarierii la nivelul instituției	permanent	Director Tehnic Şef Serviciu Inventariere, Patrimoniu

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
13.	Asigura inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor pentru gestiunile DGA	permanent	Director Tehnic Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu
14.	Asigură transferul fără plată a bunurilor disponibilizate de instituție către alte instituții publice	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu
15.	Asigură scoaterea din funcțiune și valorificarea bunurilor aprobate la casare de către ordonatorul principal de credite.	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu
16.	Asigură întocmirea, transmiterea electronică a fișierului electronic cu inventarul centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și actualizarea anuală a acestuia	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu
17.	Asigură evidența tehnico – operativă a patrimoniului imobiliar al universității, pe baza actelor de proprietate, precum și a actelor normative sau juridice prin care se acordă un drept real UCV	permanent	Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Persoana responsabilă
18.	Asigură întocmirea și transmiterea la MEC a Notelor de Fundamentare pentru inițierea unor HG în cazul modificărilor intervenite în regimul juridic sau ca urmare a reevaluării, pentru actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului	ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Persoana responsabilă
19.	Asigură mentenanța instalațiilor aferente spațiilor de învățământ și cămine - cantine	permanent	Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipa Personal de execuție
20.	Planifică și repartizează lucrările în regie în funcție de forța de muncă și timpul necesar execuției fiecărei lucrări	permanent	Director tehnic Șef Serviciu Întreținere, Intervenții
21.	Realizează lucrări de reparații și igienizări ale spațiilor de învățământ și a celor destinate căminelor cantinelor, precum și întocmirea documentelor justificative necesare la recepționarea acestora.	permanent	Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipa
22.	Reparații în regie aprobate de conducerea UCV, efectuarea măsurărilor și a încadrărilor în indicatoare norme de deviz sau norme locale a necesarului de material și	permanent	Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipa

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
	forță de muncă cu determinarea timpului necesar execuției fiecărei lucrări în regie		
23.	Monitorizează consumul de forță de muncă și materiale folosite la intervenții	lunar	Șef Serviciu Întreținere, Intervenții
24.	Întocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2026 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice.	Noiembrie 2025	Șef Serviciu Investiții Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipa
25.	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul investițiilor publice și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	permanent	Șef Serviciu Investiții Colectiv serviciu Șef Serviciu Inventariere, Patrimoniu Colectiv serviciu Șef Serviciu Întreținere, Intervenții Șefi Echipa

IV.5. Planul Operațional al Direcției Administrative

IV.5.1. Serviciul Administrativ

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
1	Intocmirea referatelor de necesitate conform priorităților pentru anul 2025 în vederea elaborării strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual de achiziții publice	Ori de câte ori se impune	Direcția Administrativă
2	Alte operații specifice conform Regulamentului de organizare și funcționare a direcției	Permanent	Direcția Administrativă
3	Efectuarea plăților utilităților, a serviciilor și alimentelor, urmărind și certificând facturile emise, precum și documentația necesară efectuării efective a plăților	Lunar	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoana desemnată fiecărui contract
4	Emiterea facturilor în vederea achitării chiriilor	Lunar	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoana desemnată

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
5	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamente de distribuire a semnalului CATV	Semestrial	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
6	Proiectarea traseelor noi de fibră optică, precum și întreținerea și etichetarea celor existente	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
7	Extinderea rețelelor de internet, diagnosticarea și repararea diverselor echipamente (calculatoare, imprimante, fax-uri) în cadrul clădirii DGA dar și a facultăților și bibliotecilor care ne solicită sprijin	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
8	Mentenanța bazei de date ce conține numerele de telefon de acces la barierele existente în parcurile universității	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
9	Mentenanța și repararea serverelor responsabile cu distribuirea internetului în toate clădirile universității	Ori de câte ori se impune	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoană desemnată
10	Implementarea Programului EURO 200	Aprilie - Noiembrie 2025	Șef Serviciu Urmărire Contracte Persoana desemnată
11	Verifică situațiile încasărilor de taxe cazare studenți prezentate lunar de către administratori.	Permanent	Director Administrativ Șef Serviciu Cămine
12	Asigurarea cazării studenților în spațiile puse la dispoziție de UCV	Permanent	Director Administrativ Șef Serviciu Cămine
13	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare (CNCIR, D.S.P., I.S.U.)	Ori de câte ori se impune	Director Administrativ Șef Serviciu Cămine
14	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare pentru cantine universității și Casei Universitarilor	Permanent	Șef Serviciu Cantine și Restaurante
15	Igienizarea și întreținerea/repararea spațiilor în care își desfășoară activitatea cantinele universității și Casei Universitarilor	August - Septembrie 2025	Șef Serviciu Cantine și Restaurante
16	Inventarierea mijloacelor fixe, bunurilor și a materialelor aflate în evidența gestionarilor direcției	Ori de câte ori se impune	Direcția Administrativă
17	Repartizarea materialelor de curățenie și reparații	Conform planificării	Șef Serviciu Administrativ Șef Serviciu Cămine Șef Serviciu Administrativ Dr.Tr.Severin Șef Serviciu Cantine și Restaurante Șef Serviciu Spații Practică și Cercetare Persoanele desemnate

Nr crt.	Activitate	Perioada	Responsabil
18	Verifică intervențiile, reparațiile și curățenia realizate în spațiile Universității din Craiova	Permanent	Șef Serviciu Administrativ Șef Serviciu Cămine Șef Serviciu Administrativ Dr.Tr.Severin Șef Serviciu Cantine și Restaurante Șef Serviciu Spații Practică și Cercetare
19	Obținerea autorizațiilor de funcționare pentru echipamentele și spațiile ce necesită avize de funcționare (CNCIR, I.S.C.I.R.)	Ori de câte ori se impune	Director Administrativ Responsabil compartiment C.T.I.R.
20	Efectuarea verificărilor sau reviziilor, după caz, pentru instalațiile de utilizare gaze naturale conform scadențelor comunicate de furnizorul de utilități	Conform planificării	Director Administrativ Responsabil compartiment C.T.I.R.
21	Programare și efectuare transport de persoane și marfă în interesul universității	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto
22	Asigură participarea personalului din subordine – a conducătorilor auto la examinarea medicală și psihologică periodică și utilizarea acestora conform avizelor medicale și psihologice deținute	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto
23	Întocmirea documentației necesare achiziționării serviciilor de întreținere, reparații, asigurări auto, taxe obligatorii pentru întreg parc auto. Întocmirea necesarului de combustibil pe instituție.	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto
24	Alte activități și responsabilități specifice, conform legislației în domeniul transporturilor rutiere și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției	Permanent	Director Administrativ Responsabil Parc Auto

CAPITOLUL V

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI IMAGINE ACADEMICĂ (P4)

V.1. Planul Operațional al Departamentului de Relații Internaționale și ERASMUS+

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Programul Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 (Mobilități KA131 și KA171)	2025	DRI
1.1.	Implementarea <i>Erasmus Student Card Initiative</i> (ESCI)	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.	Gestionarea sistemului online Erasmus+ Dashboard la nivelul UCv	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.1.	Actualizarea informațiilor privind UCv în platforma Erasmus+ Dashboard	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.2.	Gestionarea IIA Manager (acorduri interinstitucionale)	Activitate recurentă	DRI
1.1.1.3.	Gestionarea mobilităților <i>inbound</i> și <i>outbound</i> (OLA 3.0)	Activitate recurentă	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.2.	Administrarea acordurilor Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
1.2.1.	Înnoirea tuturor acordurilor Erasmus+ viabile pentru perioada 2022-2028	Activitate recurentă	DRI
1.2.2.	Încheierea de acorduri Erasmus+ cu universități noi care prezintă interes pentru UCv	Activitate recurentă	DRI
1.2.3.	Actualizarea bazei de date cu acorduri Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
1.2.4.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din cadrul programului	Activitate recurentă	DRI
1.3.	Mobilități <i>Inbound</i> KA131 și KA171	2025	DRI
1.3.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2024-2025, sem. II: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2025	DRI
1.3.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2024-2025, sem. II: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2025	DRI
1.3.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Students</i> 2025-2026, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2024-februarie 2025	DRI
1.3.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> Erasmus+ <i>Teaching, Training sau Administrative Staff</i> 2025-2026, sem. I: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	octombrie 2024-februarie 2025	DRI
1.4.	Mobilități <i>Outbound</i> KA131 și KA171	2025	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.4.1.	Gestionarea și actualizarea permanentă a bazei de date din platforma online <i>Beneficiary Module</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.2.	Întocmirea de referate, dispoziții de deplasare, contracte financiare, ordonanțări de plată pentru desfășurarea în bune condiții a mobilităților <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.4.3.	Transmiterea mesajelor către studenții <i>Outbound Erasmus+</i> în vederea parcurgerii testelor lingvistice	Activitatea recurentă	DRI
1.4.4.	Centralizarea rezultatelor obținute de către studenții <i>Outbound Erasmus+</i> la testele lingvistice	Activitate recurentă	DRI
1.4.5.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA131, 2025-2027	19 februarie 2025	DRI
1.4.6.	Depunerea Aplicației Proiectului <i>Erasmus+</i> , KA171, 2025-2028	19 februarie 2025	DRI
1.4.7.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA171, 2023-2026	30 martie 2025	DRI
1.4.8.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului final pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131, 2023-2025	30 septembrie 2025	DRI
1.4.9.	Realizarea și transmiterea către ANPCDEFP a Raportului intermediar pentru Proiectul <i>Erasmus+</i> , KA131, 2024-2026	30 iunie 2025	DRI
1.5.	Gestionarea bazei de date a DRI cu mobilitățile pentru cadrele didactice și personalul administrativ <i>Outbound Erasmus+</i>	Activitate recurentă	DRI
1.5.1.	Blended Intensive Programmes (BIPs)	2025	DRI + prodecani/ responsabili RI
1.5.1.1.	Suport în organizarea BIP-urilor la nivelul UCv: încheiere acorduri, emitere scrisori de invitație participanți, contracte financiare, dispoziții de deplasare, ordonanțări de plată etc.	Activitate recurentă	DRI
1.5.1.2.	Gestionarea bazei de date <i>Beneficiary Module</i> cu mobilitățile pentru studenți, cadre didactice și personal administrativ efectuate în cadrul BIP-urilor organizate de UCv și parteneri	Activitate recurentă	DRI
1.6.	Acțiuni de promovare a programului <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i>	Activitate recurentă	DRI
1.6.1.	Campanie de promovare a Programului <i>Erasmus+</i> , <i>Acțiunea Cheie 1</i> , pentru anul 2025-2026	martie/octombrie 2025	DRI
1.6.2.	Administrarea grupului Facebook <i>Erasmus+ Craiova</i>	Activitate recurentă	DRI
1.6.3.	Organizarea evenimentului <i>Welcome Day</i> pentru studenții <i>Inbound Erasmus+</i> , sem. II 2024-2025/sem. I 2025-2026	februarie/octombrie 2025	DRI + ESN Craiova
1.7.	Colaborarea cu ESN Craiova	2025	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.7.1.	Organizarea de activități și evenimente suport pentru studenții străini	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.2.	Menținerea contactului permanent cu ESN Craiova	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.3.	Promovarea mediatică a evenimentelor organizate în parteneriat cu ESN Craiova	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
1.7.4.	Realizarea de materiale promoționale și de informare	Activitate recurentă	DRI + ESN Craiova
2.	Acorduri interinstituționale (altele decât Erasmus+ sau SEE)	2025	DRI
2.1.	Administrarea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.1.	Gestionarea și actualizarea bazei de date ce cuprinde acordurile interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.2.	Înnoirea acordurilor interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.3.	Încheierea de noi acorduri interinstituționale	Activitate recurentă	DRI
2.1.4.	Menținerea contactului permanent cu partenerii din spațiul extracomunitar	Activitate recurentă	DRI
2.2.	Mobilități <i>Inbound</i> și <i>Outbound</i>	Activitate recurentă	DRI
2.2.1.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> sem. II, 2024-2025, în cadrul acordurilor interinstituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare, înmatriculare etc.	ianuarie-septembrie 2025	DRI
2.2.2.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training</i> sau <i>Administrative Staff</i> sem. II, 2024-2025, în cadrul acordurilor inter-instituționale: întocmire documente sosire și plecare, cazare etc.	ianuarie-septembrie 2025	DRI
2.2.3.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound</i> și <i>Outbound Students</i> 2025-2026, sem. I: gestionare dosare de aplicație, întocmire documente sosire, cazare, înmatriculare etc.	octombrie 2025-februarie 2026	DRI
2.2.4.	Gestionarea mobilităților <i>Inbound Teaching, Training</i> sau <i>Administrative Staff</i> , sem. I, 2025-2026: întocmire documente sosire, cazare etc.	octombrie 2025-februarie 2026	DRI
3.	Programul de burse de cercetare doctorală și postdoctorală Eugen Ionescu	2025	DRI
3.1.	Gestionarea burselor <i>Eugen Ionescu</i> 2025: gestionare dosare de candidatură, contactare conducători științifici, întocmire scrisori de acceptare, întocmire documente la începutul/ finalul mobilității pentru candidații selectați, cazare, înregistrare la IGI Dolj, deschidere conturi bancare etc.	noiembrie 2024-august 2025	DRI
4.	Programul de Schimburi de Studii Central European (CEEPUS)	2025	DRI
4.1.	Gestionare solicitări, emitere scrisori de acceptare, întocmire documentație pentru plata	ianuarie-decembrie 2025	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	burselor, solicitări de cazare, întocmire documente aferente realizării mobilității etc.		
5.	Deplasări internaționale	2025	DRI
5.1.	Întocmirea dispozițiilor de deplasare externă pentru participarea la conferințe internaționale, seminarii, expoziții, concursuri internaționale, proiecte, activități de cercetare și documentare ale personalului UCv și ale studenților	Activitate recurentă	DRI
5.2.	Întocmirea dispozițiilor de plată pentru taxele/cotizațiile anuale la rețele și organisme internaționale	Activitate recurentă	DRI
5.3.	Gestionarea bazei de date DRI privind deplasările externe efectuate de personalul UCv și studenți	Activitate recurentă	DRI
6.	Admiterea la studii universitare de Licență/ Master/Doctorat a candidaților Români de Pretutindeni și cetățenilor din state terțe UE	2025	DRI + Rectorat
6.1.	Întocmirea documentației necesare (proceduri interne) pentru admiterea la UCv, conform solicitărilor și reglementărilor ME	februarie-martie 2025	DRI
6.2.	Actualizarea informațiilor cu privire la admitere pe site-ul UCv, secțiunea <i>Admitere, Studenți străini (Cetățeni din state UE, Cetățeni din state terțe UE, Anul Pregătitor)</i> și <i>Români de Pretutindeni</i>	aprilie 2025	DRI
6.3.	Gestionarea aplicațiilor depuse de către candidați în platforma online de admitere	aprilie-iulie 2025	DRI
6.4.	Întocmire situații intermediare și finale cu privire la numărul candidaților	mai-august 2025	DRI
6.5.	Correspondență cu MEC pentru obținerea Aprobărilor de Școlarizare/Scrisorilor de Acceptare	mai-octombrie 2025	DRI + Rectorat
6.6.	Întocmire documentație către MEC și alte instituții abilitate	aprilie-decembrie 2025	DRI
7.	Implementarea proiectului finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională, Competiția 2025, Domeniul 2: Internaționalizarea învățământului superior din România	2025	DRI
7.1.	Depunerea aplicației de proiect pentru obținerea finanțării	martie 2025	DRI
7.2.	Completarea fișei de execuție aferente proiectului din Competiția FDI 2025	aprilie 2025	DRI
7.3.	Încheierea contractului de finanțare	aprilie 2025	DRI + DGA
7.4.	Implementarea activităților proiectului și a indicatorilor asumați	aprilie-decembrie 2025	DRI
7.5.	Raportarea intermediară aferentă proiectului	decembrie 2025	DRI
7.6.	Raportarea finală aferentă proiectului	ianuarie/februarie 2026	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
8.	Asigurarea vizibilității internaționale a UCv	2025	DRI
8.1.	Integrarea universității în rețele internaționale pe domenii de interes specifice	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
8.2.	Dezvoltarea colaborărilor cu parteneri internaționali, ambasade străine, centre culturale, consulate etc.	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Facultăți
8.3.	Promovarea Acțiunilor Cheie 2 și 3 din cadrul Programului Erasmus+ în rândul personalului academic al UCv cu scopul de a crește numărul de proiecte în care UCv să fie coordonator sau partener	Activitate recurentă	DRI
8.4.	Participarea la evenimente, târguri și expoziții educaționale internaționale	Activitate periodică, cf. programelor evenimentelor	DRI + Coordonatori Erasmus + ESN Craiova
9.	Acțiuni de internaționalizare la nivelul UCv	2025	DRI
9.1.	Actualizarea conținutului rubricii <i>Relații Internaționale</i> , site www.ucv.ro	Activitate recurentă	DRI
9.2.	Realizarea materialelor informative cu caracter internațional: broșuri, flyere, afișe pentru evenimente și/sau conferințe internaționale, video de prezentare UCv	Activitate recurentă	DRI
9.3.	Implementarea de proiecte cu specific internațional susținute din fonduri europene, externe nerambursabile sau naționale de dezvoltare instituțională: Erasmus+, CNFIS-FDI	Activitate recurentă	DRI
9.4.	Actualizarea conținutului paginii dedicate profilului Universității din Craiova pe platforma studyinromania.ro	Activitate recurentă	DRI
9.5.	Organizarea și susținerea tuturor activităților cu specific internațional organizate la UCv	Activitate recurentă	DRI
9.6.	Organizarea și/sau participarea la evenimente internaționale desfășurate în UCv	Activitate recurentă	DRI + Rectorat + Coordonatori Erasmus + Facultăți
9.7.	Administrarea și promovarea paginii Facebook dedicată activităților Departamentului Relații Internaționale și Erasmus+	Activitate recurentă	DRI
10.	Centrul de pregătire și examinare DELF-DALF	2025	DRI + CRU
10.1.	Desfășurarea de acțiuni suport de promovare și diseminare a informației	Activitate recurentă	DRI
10.2.	Eliberarea diplomelor de competență lingvistică participanților	Activitate periodică, cf. calendarelor examenelor	DRI
11.	Documentație solicitată la nivel de universitate sau de către instituții abilitate: MEC, ARACIS, CNFIS, AUF etc. în domeniul relațiilor internaționale	Activitate recurentă	DRI
11.1.	Întocmirea <i>Planului operațional anual</i> al DRI	Anual	DRI

Nr. Crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
11.2.	Întocmirea <i>Raportului de activitate anual</i> al DRI	Anual	DRI
11.3.	Întocmirea altor documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Activitate recurentă, cf. solicitărilor	DRI
12.	Formarea profesională a personalului DRI	2025	DRI
12.1.	Participarea la evenimente de tipul <i>International Staff Week</i> și/sau la mobilități de formare organizate de universități partenere	Activitate recurentă	DRI
12.2.	Participarea la evenimente de formare/informare organizate de ANPCDEFP, MEC, AUF, UEFISCDI etc.	Activitate recurentă	DRI

ABREVIERI:

UCv – Universitatea din Craiova

DRI – Departamentul Relații Internaționale și Erasmus+

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

SEE – Spațiul Economic European

OLS – Online Linguistic Support

AUF – Agenția Universitară a Francofoniei

ESN Craiova – Erasmus Student Network Craiova

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

UEFISCDI – Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

CNFiS – Centrul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

FDI – Fondul de Dezvoltare Instituțională

V.2. Planul Operațional al Departamentului de Comunicare și Relații cu Presa

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Comunicare instituțională	2025	DCRP
1.1.	Dezvoltarea strategiei unitare de promovare a admiterii în mediul online, în presa scrisă și audio-video, la nivelul specializărilor, departamentelor, facultăților și a întregii universități pentru o maximă eficiență a mesajului	Activitate recurentă	DCRP
1.1.1.	Mentenanța paginilor de Facebook, Instagram, LinkedIn ale Universității (inclusiv ROSE, Grupul public Universitatea din Craiova. Știri și comunitate)	Activitate recurentă	DCRP
1.1.2.	Distribuirea pe toate canalele social media a mesajelor UCv	Activitate recurentă	DCRP
1.1.3.	Încurajarea membrilor comunității UCv să promoveze și redistribuie mesajele universității	Activitate recurentă	DCRP
1.1.4.	Analiza structurii și a datelor de trafic a site-ului web al universității și a facultăților	Activitate recurentă	DCRP

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.1.5.	Dezvoltarea procesului de comunicare prin social media bidirecțional cu publicul țintă și utilizarea social media pentru a obține feedback din partea comunității referitor la acțiunile și imaginea UCv	Activitate recurentă	DCRP
1.1.6.	Extinderea zonei de adresabilitate online de la regional la național	Activitate recurentă	DCRP
2.	Imagine academică	2025	DCRP
2.1.	Dezvoltarea portofoliului foto	Activitate recurentă	DCRP
2.2.	Crearea și promovarea evenimentelor UCv	Activitate recurentă	DCRP
2.3.	Monitorizarea aparițiilor media și social media ce vizează Universitatea din Craiova și componentele sale	Activitate recurentă	DCRP
2.4.	Promovarea performanțelor comunității academice a UCv	Activitate recurentă	DCRP
3.	Relația cu presa	2025	DCRP
3.1.	Mentținerea unei bune relații cu jurnaliștii acreditați la Universitatea din Craiova din presa regională și națională prin organizarea de întâlniri în cadru formal și informal		DCRP
3.1.1.	Organizarea unor conferințe de presă (pentru anunțarea ofertei educaționale, după admitere, pentru prezentarea situației, anunțarea campaniei de admitere la master și licență, sesiunea de toamnă, anunțarea rezultatelor finale)	Activitate recurentă	DCRP
3.1.2.	Organizarea unor vizite de presă	Activitate recurentă	DCRP
3.1.3.	Furnizarea către presă a unei baze de date de specialiști ai UCv din toate domeniile	Activitate recurentă	DCRP
3.1.4.	Redactarea comunicatelor de presă cu oferta educațională a fiecărei facultăți	Activitate recurentă	DCRP
3.1.5.	Sprijinirea facultăților în promovarea evenimentelor organizate de acestea, facilitarea accesului către instituții media în perioada admiterii	Activitate recurentă	DCRP
3.1.6.	Organizarea agendei media a rectorului și prorectorilor	Activitate recurentă	DCRP
3.1.7.	Dezvoltarea colaborării cu studioul TELE U	Activitate recurentă	DCRP
4.	Realizarea de documente solicitate la nivel de universitate, Ministerul Educației, ARACIS etc. în domeniul relațiilor publice	Activitate recurentă	DCRP
4.1.	Întocmire <i>Plan operațional anual</i>	Anual	DCRP
4.2.	Întocmire <i>Raport de activitate anual</i>	Anual	DCRP
4.3.	Alte documente: răspunsuri la adrese oficiale, rapoarte, situații etc.	Cf. solicitare	DCRP

V.3. Planul Operațional al Postului de Televiziune TeleUniversitatea Craiova (TELE U)

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Promovarea Universității din Craiova în regiunea Oltenia și la nivel național	2025	TELE U
1.1.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de licență ale facultăților din cadrul Universității din Craiova	iunie-septembrie 2025	TELE U
1.2.	Prezentarea și promovarea ofertei educaționale a programelor de master ale facultăților din cadrul Universității din Craiova	iunie-septembrie 2025	TELE U
1.3.	Prezentarea și promovarea activității instituționale a Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
1.4.	Prezentarea și promovarea activității facultăților din cadrul Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
1.5.	Prezentarea și promovarea infrastructurii educaționale a Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
1.6.	Prezentarea și promovarea proiectelor implementate de Universitatea din Craiova, precum și a celor implementate la nivelul fiecărei facultăți în parte	Activitate recurentă	TELE U
1.7.	Realizarea de materiale video și clipuri de prezentare	Activitate recurentă	TELE U
1.8.	Prezentarea, în cadrul emisiunilor informative, a cadrelor didactice ale Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
2.	Promovarea activității studențești	2025	TELE U
2.1.	Prezentarea și promovarea organizațiilor studențești	Activitate recurentă	TELE U
2.2.	Promovarea facilităților de care beneficiază studenții Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
2.3.	Prezentarea, în cadrul jurnalului de știri, a proiectelor studențești	Activitate recurentă	TELE U
2.4.	Prezentarea, în cadrul emisiunilor informative, a proiectelor studențești	Activitate recurentă	TELE U
2.5.	Realizarea de emisiuni dedicate în exclusivitate studenților	Activitate recurentă	TELE U
2.6.	Încheierea de parteneriate cu organizațiile studențești	Activitate recurentă	TELE U
3.	Practică și voluntariat	2025	TELE U
3.1.	Stagii de practică pentru studenții Universității din Craiova	Activitate recurentă	TELE U
3.2.	Programe de voluntariat prin care studenții și elevii pot să acumuleze experiență profesională în domeniul televiziunii	Activitate recurentă	TELE U
4.	Informarea corectă și obiectivă a comunității locale	Activitate recurentă	TELE U
4.1.	Respectarea codului deontologic al jurnalistului echidistant în construirea materialelor de televiziune	Activitate recurentă	TELE U

4.2.	Prezentarea în cadrul emisiunilor informative a celor mai importante evenimente din municipiul Craiova și din județul Dolj	Activitate recurentă	TELE U
4.3.	Prezentarea, în cadrul jurnalelor de știri, a celor mai importante evenimente din municipiul Craiova și din județul Dolj	Activitate recurentă	TELE U
5.	Implicare comunitară	2025	TELE U
5.1.	Încheierea de parteneriate cu instituții de învățământ preuniversitar prin care se vor organiza întâlniri între elevi și angajații postului de televiziune Tele Universitatea Craiova	Activitate recurentă	TELE U + CCOC
5.2.	„Ziua porților deschise” la Tele Universitatea Craiova	iunie-noiembrie 2025	TELE U
5.3.	„Reporter pentru o zi” – un proiect destinat elevilor din ani terminali și studenților Universității din Craiova	mai-noiembrie 2025	TELE U
5.4.	Școala de vară ROSE	iulie 2025	TELE U
5.5.	Deschiderea anului universitar 2025-2026	octombrie 2025	TELE U
5.6.	Zilele UCv	noiembrie 2025	TELE U
5.7.	Ziua Națională a României la UCv	decembrie 2025	TELE U
5.8.	Winterland	decembrie 2025	TELE U
5.9.	Gala cercetătorilor 2025	decembrie 2025	TELE U

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI CONDUCERE OPERATIVĂ A CĂNTRULUI UNIVERSITAR DIN DROBETA-TURNU SEVERIN (P5)

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Activitatea în domeniul educației 1.1. Reorganizarea ofertei educaționale prin înființarea și susținerea de programe de studii noi, în special de master, orientate interdisciplinar și conectate la transformările pieței muncii, dar și prin renunțarea la anumite programe de studii care s-au dovedit a fi neatractive în această ofertă și ineficiente din punct de vedere financiar; 1.2. Operaționalizarea Centrului de Resurse și Asistență în Învățare și Formare CRAIF-CUDTS, înființat prin Acordul de grant nr. 289/SGU/CI/III/18.12.2019, în cadrul Schemei de granturi pentru universități-ROSE; 1.3. Creșterea atractivității programelor din domeniile tehnic, științe sociale (economic și drept), științe umaniste și știința sportului și a educației fizice pentru absolvenții de liceu din România precum și pentru românii din Serbia și Republica Moldova, prin acțiuni de promovare online eficiente și susținute; 1.4. Îmbunătățirea calității programelor de studii existente și, implicit, creșterea calității procesului educațional, atât pe termen scurt, cât și pe termen mediu și lung, prin sporirea responsabilității cadrelor didactice în ceea ce privește actul educațional, prin perfecționarea competențelor de predare și evaluare și obținerea în permanență a feedback-ului din partea studenților, absolvenților și angajatorilor; 1.5. Evaluarea calității programelor de studii de licență și master, în concordanță cu standardele ARACIS; 1.6. Formarea unor competențe transversale studenților, în vederea facilitării mobilității pe piața europeană a muncii; 1.7. Extinderea utilizării platformelor e-learning online și accesarea tuturor facilităților pe care acestea le oferă în desfășurarea procesului educațional;	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	1.8. Asigurarea conditiilor pentru formarea unor cariere de succes și dezvoltarea capacităților de inovare, comunicare, adaptare și învățare; 1.9. Accentuarea educației bazate pe învățare, perfecționarea metodelor de predare, învățare, aplicare practică și evaluare cu formații de studii echilibrate; 1.10. Organizarea de seminarii pe diverse teme, workshop-uri, conferințe sustinute de reprezentanți ai mediului de afaceri, școli de vară; 1.11. Asigurarea sprijinului instituțional organizațiilor studențești pentru organizarea de acțiuni pentru facilitarea integrării pe piața muncii (conferințe, workshop-uri, prezentări de firme etc.); 1.12. Implicarea CUDTS în parteneriatul UCV cu Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți, în vederea perfecționării cadrelor din învățământul preuniversitar și, mai ales, în vederea ridicării nivelului de pregătire a elevilor, viitorii studenți ai CUDTS-UCV;		
2.	Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare 1. Creșterea calității cercetării în CUDTS - ca parte integrantă a cercetării Universității din Craiova 1.1. Valorificarea potențialului, abilităților și competențelor cadrelor didactice de la CUDTS; 1.2. Crearea unui mediu adecvat care să permită stimularea și încurajarea participării tuturor cadrelor didactice în activități de cercetare; 1.3. Promovarea temelor interdisciplinare prin colaborarea între cadrele didactice ale CUDTS; 1.4. Identificarea și dezvoltarea unor direcții de cercetare specifice mediului economic din zona Mehedințiului; 1.5. Atragerea și implicarea mai activă a masteranzilor și doctoranzilor în activitatea de cercetare; 1.6. Sprijinirea diseminării rezultatelor cercetării științifice din cadrul CUDTS prin publicații și periodice de prestigiu național și internațional. 2. Orientarea activității de cercetare din cadrul CUDTS către atragerea de fonduri 2.1. Stabilirea unor parteneriate strategice cu firmele din zonă interesate să coopereze în activitatea de cercetare; 2.2. Sprijinirea participării cadrelor didactice de la CUDTS în competițiile pentru granturi naționale și internaționale;	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	2.3. Identificarea și atragerea de noi surse de finanțare pentru activitatea de cercetare din cadrul CUDTS, în special din mediul economic și tehnic.		
3.	Atragerea de fonduri și dezvoltarea bazei materiale 1.1. Corelarea obiectivelor de dezvoltare a CUDTS cu resursele umane și financiare disponibile; 1.2. Accesarea de fonduri structurale, în special prin POCU și Proiecte de Cooperare Transfrontaliera Romania-Serbia; 1.3. Obținerea de resurse suplimentare, pe baza câștigării unor proiecte naționale sau europene, accesarea de fonduri prin Proiectul Național al MEC privind Învățământul Secundar - ROSE, Schema de Granturi pentru Sprijin acordat studenților; 1.4. Reorganizarea unităților didactice și administrative din cadrul CUDTS, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acestora și creșterea eficienței activităților derulate; 1.5. Dotarea laboratoarelor cu aparatură performantă interactivă student/profesor; 1.6. Optimizarea utilizării resurselor proprii ale CUDTS; 1.7. Îmbunătățirea serviciilor de informatizare a bibliotecii, acces la resursele bibliotecii prin intermediul INTERNET din spațiile CUDTS; 1.8. Dezvoltarea facilităților IT de promovare a programelor de studii, a cercetării științifice și a comunicării interne, care să înglobeze resurse profesionale și didactice on-line.	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + șef serviciu administrativ CUDTS
4.	Relația cu mediul economico-social și imagine academică 1. Accentuarea locului și rolului CUDTS, ca pol de educație și cultură în zonă 1.1 Realizarea de parteneriate cu organizațiile din zonă, în vederea desfășurării programelor de practică ale studenților; 1.2 Inițierea, dezvoltarea și încheierea de colaborări pe activități de consultanță, cu reprezentanții mediului economic; 1.3 Implicarea CUDTS în organizarea unor evenimente și manifestări culturale, educaționale, atât de interes local, cât și regional; 1.4 Dezvoltarea și întărirea relațiilor cu agenții economici în vederea acordării de către aceștia a unor burse pentru studenții cu rezultate foarte		Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	bune, efectuarea unor stagii de voluntariat și eventuale angajări a absolvenților noștri; 1.5 Implicarea CUDTS în programele comunității locale. 2. Optimizarea activității de promovare a imaginii CUDTS 2.1. Utilizarea eficientă a mijloacelor de informare atât online cât și fizice: website, mass-media, pliante, broșuri; 2.2. Eficientizarea procesului de consiliere a românilor din Serbia care doresc să beneficieze de educație la CUDTS; 2.3. Promovarea CUDTS prin participarea în cadrul unor evenimente organizate de Centrul de Consiliere și Oriectare în Carieră al Universității, organizațiile studențești și a altor manifestări locale și naționale.		
5.	Resurse umane și studenți 1. Implementarea unei politici transparente de recrutare și promovare a personalului la CUDTS 1.1. Aplicarea standardizată și generalizată a sistemului de evaluare a personalului didactic; 1.2. Implementarea programelor de promovare și consolidare a măsurilor de etică academică în cadrul CUDTS; 1.3. Îmbunătățirea nivelului de motivare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în vederea creșterii eficienței și profesionalismului; 1.4. Sprijinirea inițiativelor personale sau de grup care au ca obiectiv îmbunătățirea activității CUDTS; 1.5. Promovarea programelor de mobilitate pentru personalul didactic și didactic auxiliar. 2. Dezvoltarea personală a studenților, prin creșterea calității serviciilor academice și culturale oferite 2.1. Dezvoltarea activității de tutorat a studenților pe tot parcursul vieții academice; 2.2. Încurajarea activităților extracuriculare și a voluntariatului în colaborare cu organizațiile studențești; 2.3. Organizarea de campanii de consiliere online pe grupuri de studenți și training-uri pe teme de interes: comunicare și relaționare interpersonală, ingredientele unei prezentări de succes, cum să scrii un CV, cum să redactezi o scrisoare de intenție și cum să te prezinți la un interviu;	permanent	Prorector CUDTS+ prodecani extensii facultăți + responsabil CCOC

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	2.4. Organizarea în cadrul CUDTS a sesiunilor științifice studențești online; 2.5. Participarea studenților, sub îndrumarea cadrelor didactice, la diferite concursuri; 2.6. Crearea unui cadru de dialog, permanent, cu reprezentanții studenților, în vederea optimizării cadrului academic de formare; 2.7. Extinderea mobilităților pentru studenții de la CUDTS; 2.8. Sprijinirea instituțională a studenților în vederea organizării unor evenimente în noul context pandemic cu un puternic impact asupra creșterii vizibilității CUDTS.		

CAPITOLUL VII

PLANUL OPERAȚIONAL AL PRORECTORATULUI FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE (P6)

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1.	Actualizarea procedurilor și regulamentelor specific departamentului de fonduri europene	Martie 2025	Prorector de resort
2.	Recuperarea/reducerea sumelor datorate cheltuielile neeligibile înregistrate de către Universitatea din Craiova în cadrul proiectelor derulate în perioada 2006-2016	Permanent	Prorector de resort
3.	Acordarea de sprijin/consiliere pentru rezolvarea litigiilor/divergențelor de opinii beneficiar-autorități finanțatoare privind derularea proiectelor pe fonduri europene. Asigurarea unei bune informări privind facilitățile de cercetare interdisciplinare existente în instituție și orientarea spre realizarea de echipe interdisciplinare de cercetare pentru valorizarea expertizei multidisciplinare în atragerea fondurilor europene și asigurarea sustenabilității proiectelor aflate în etapa de operare. Asigurarea documentelor suport necesare depunerii de proiecte finanțate prin fonduri europene	Permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă Direcția Juridică
4.	Trainingul unei echipe specializate formate din specialiștii Universității din Craiova , studenți în vederea elaborării studiilor de fezabilitate necesare la depunerile proiectelor, studii energetice, scriere proiecte de accesare a fondurilor europene sau extracomunitare, implementare proiecte, operare platforma MySMIS, respectiv ofertarea serviciilor acestor echipe catre alți parteneri sau terți	Decembrie 2025	Prorector de resort
5.	Identificarea priorităților conform solicitărilor departamentelor și facultăților a proiectelor potential finanțabile din fonduri europene Demararea pregătirii propunerilor de proiecte depuse de facultăți și identificarea posibilităților de finanțare pe baza fondurilor europene	permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă
6.	Suținerea depunerii proiectelor care urmaresc formarea resursei umane, în principal pe următoarele direcții: • practica studenților • perfecționarea cadrelor didactice (proiecte de burse doctorale și post-doctorale) • parteneriat universitate-administrație pentru creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice	permanent	Prorector de resort

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	cursuri de formare continuă în domeniul antreprenoriatului și administrării afacerilor. Susținerea și identificarea modalităților prin care Universitatea din Craiova se poate implica contractual în susținerea studenților și absolvenților în dezvoltarea unor firme start-up și spin-off innovative, adaptate cerințelor regionale și naționale. Susținerea cu prioritate a proiectelor care urmăresc dezvoltarea inteligentă		
7.	Susținerea și ofertarea de consultanță în vederea depunerii numărului maxim de proiecte finanțate prin Competitia de proiecte finantate din Fondul de Dezvoltare Institutionala destinat universitatilor de stat 2023	Ianuarie - Aprilie 2025	Prorector de resort
8.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte de acesare a fondurilor europene pentru digitalizarea infrastructurii suport și a serviciilor oferite de biblioteca Universității din Craiova	permanent	Prorector de resort Sef servicii biblioteca
9.	Dinamizarea și extinderea activității bibliotecii din Craiova prin oferirea de servicii suport auxiliare (lansari de carte, parteneriate cu mediul preuniversitar, activități de promovare a lecturii în parteneriat cu organizațiile studențești) în vederea promovării lecturii	permanent	Prorector de resort Sef servicii biblioteca
10.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte de acesare a fondurilor europene pentru digitalizarea infrastructurii suport și a serviciilor oferite de Tele U Craiova	permanent	Prorector de resort Director Tele U Craiova Responsabil imagine
11.	Demararea solicitărilor privind activitățile suport (expertize tehnice, studii de fezabilitate) necesare accesării proiectelor de infrastructură conform priorităților instituționale	permanent	Prorector de resort Direcția General Administrativă
12.	Identificarea și atragerea de fonduri prin depunerea de proiecte de acesare a fondurilor europene pentru actualizarea și îmbunătățirea infrastructurii educaționale și de cercetare a Centrului Universitar Drobeta Turnu Severin	permanent	Prorector resort Prorector CUDTS

VII.1. Serviciul de Informatică și Comunicații

	Reproiectarea aplicației <i>Taxe Studenți</i> , în vederea simplificării modului de generare a taxelor. Reproiectarea modului de generare a taxelor din aplicația <i>Evidența Studenților</i> .	Martie 2025	Lofelman Silviu
1.	Reproiectarea modului pentru repartitia cazărilor, în vederea creării unui draft al repartiției studenților pe camere, în funcție de condițiile specifice	August 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
2.	Crearea modului web pentru actualizarea planurilor de învățământ de către directorii de departament și implementarea criteriilor ARACIS pentru validarea planurilor.	Septembrie 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
3.	Crearea modului (desktop și web) pentru actualizarea statelor de funcții de către directorii de departament.	Septembrie 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
4.	Crearea modului web pentru raportarea ARACIS (inclusiv implementarea indicatorilor).	Decembrie 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis Veghea Florian Turculeanu Ștefăniță
5.	Crearea și testarea aplicației de cercetare, integrarea cu Evidența Studenților.	Decembrie 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis Veghea Florian Turculeanu Ștefăniță
6.	Implementarea și întreținerea de sisteme Open Journal pentru revistele Ucv, pentru facilitarea obținerii codurilor DOI.	Decembrie 2025	Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
7.	Reactualizarea aplicației pentru gestiunea referatelor de necesitate, prin conectarea cu aplicația EvStud.	Decembrie 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis
8.	Finalizarea și întreținerea protocolului Spanning Tree Protocol (STP) pentru a preveni buclele de punte și radiațiile difuzate care rezultă din acestea.	Iulie 2025	Vlad Cătălin
9.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea proiectelor în UCv.	Decembrie 2025	Veghea Florian
10.	Finalizarea, testarea și implementarea aplicației web pentru gestiunea mobilităților în UCv. Integrarea cu aplicația Evidența Studenților.	Septembrie 2025	Lofelman Silviu
11.	Finalizarea, testarea și implementarea hărții interactive pentru studenți (modul de administrare, modul de utilizare de către studenți/personal Ucv, aplicație pentru dispozitive mobile). Integrarea cu aplicația Evidența Studenților (modulul Cămine, extins pentru a cuprinde toate clădirile din campusurile UCv). Actualizarea hărții interactive pentru Clădirea Centrală.	Decembrie 2025	Păun Narcis Lofelman Silviu
12.	Finalizarea aplicației pentru sincronizarea automată a datelor privind școlaritatea studenților din UCv cu sistemul integrat al Registrului Matricol Unic.	Decembrie 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis Turculeanu Ștefăniță
13.	Extinderea funcționalității hărții interactive pentru toate campusurile UCv. Crearea modului pentru navigare folosind harta interactivă.	Decembrie 2025	Păun Narcis Lofelman Silviu

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
14.	Migrarea prin reproiectare a funcționalităților portalului web EvStud în noua versiune a portalului.	Decembrie 2025	Păun Narcis Lofelman Silviu Veghea Florian Turculeanu Ștefăniță
15.	Verificarea, validarea și actualizarea nomenclatoarelor EvStud pentru transmiterea datelor în sistemul RMU.	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța Lofelman Silviu
16.	Generarea, validarea și transmiterea informațiilor din EvStud către RMU.	La cererea UEFISCDI	Lofelman Silviu Predoi Speranța
17.	Gestionarea datelor în platforma ANS (CNFIS).	La cererea UEFISCDI	Predoi Speranța
18.	Analiza, dezvoltarea, implementarea unui modul web care să permită obținerea unor rapoarte statistice diverse în conformitate cu opțiunile utilizatorilor prin interogări complexe ale bazei de date EvStud.	Decembrie 2025	Lofelman Silviu Păun Narcis
19.	Upgrade hardware pentru 5 noduri din cluster (placa de baza, procesor, memorie)	Decembrie 2025	Vlad Cătălin
20.	Upgrade conexiune internet la viteza de 10G	Decembrie 2024	Vlad Cătălin
21.	Upgrade infrastructura rețea CIS (backbone) cu echipamente 10G	Decembrie 2025	Vlad Cătălin
22.	Proiectarea și implementarea unei soluții WiFi unitare de tip enterprise pentru UCv și campusuri	Decembrie 2024	Vlad Cătălin Păun Narcis Lofelman Silviu
23.	Creșterea gradului de securizare a bazei de date EvStud prin cercetarea și aplicarea suplimentară de noi proceduri.	Permanent	Vlad Cătălin Păun Narcis Lofelman Silviu
24.	Optimizarea timpului de răspuns la interogarea bazelor de date exploatate.	Permanent	Lofelman Silviu Păun Narcis
25.	Întreținerea și dezvoltarea site-ului web al universității.	Permanent	Popescu Andreea Predoi Speranța
26.	Întreținerea infrastructurii software a rețelei intrauniversitare, echipamentelor de calcul și a aplicațiilor în exploatare, aflate în responsabilitatea S.I.C.	Permanent	Vlad Cătălin
27.	Upgradarea sistemelor de operare, configurarea serverelor de comunicație adaptate la cerințele momentului.	Permanent	Vlad Cătălin
28.	Elaborarea de documente necesare în dezvoltarea sistemului de control managerial.	Permanent	Lofelman Silviu Predoi Speranța Păun Narcis
29.	Întreținerea infrastructurii hardware a rețelei intrauniversitare.	Permanent	Vlad Cătălin

Nr crt.	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
30.	Verificarea solicitărilor pentru componente IT&C și elaborarea referatelor aferente.	Permanent	Vlad Cătălin
31.	Ofertarea de către membrii S.I.C. a serviciilor de specialitate necesare activității de implementare a proiectelor și integrarea acestora, în randul experților specialiști în domeniul IT specific respectivelor proiecte	Permanent	Prorector de resort Director S.I.C. Personal S.I.C.
32.	Ofertarea de către membrii S.I.C. a serviciilor de specialitate necesare activității de implementare a proiectelor și integrarea acestora, în randul experților specialiști în domeniul IT specific respectivelor proiecte	Permanent	Prorector de resort Director S.I.C. Personal S.I.C.
33.	Oferirea de consultanță și colaborare cu colectivele din universitate	Permanent	Personal S.I.C.
34.	Realizarea de consultări trimestriale cu utilizatorii instrumentelor informatice dezvoltate și deservite de S.I.C. în vederea optimizării soluțiilor conform propunerilor acestora	trimestrial	Prorector de resort Director S.I.C.

VII.2. Biblioteca

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
1	Dezvoltarea fondului de carte și publicații periodice prin achiziție, abonamente, schimb interbibliotecar, donații (donarea din partea cadrelor didactice a unui exemplar din publicațiile ale căror autori sunt, indiferent de editura la care sunt publicate, fără editura Universitaria unde exista o Hot C.A.)	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Administrare a colecțiilor
2	Prelucrarea tuturor documentelor intrate în Bibliotecă în anul 2024 (evidența primară/globală, descriere bibliografică, clasificare - indexare)	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Administrare a colecțiilor
3	Procesul de retroconversie a fondului de carte și publicații periodice mai vechi, în vederea regăsirii publicațiilor în catalogul electronic	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice Serviciul Administrare a colecțiilor

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
			Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori
4	Abonarea bazelor de date științifice aferente, conform contractului semnat în cadrul Asociației Anelis Plus	Decembrie 2025	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
5	Digitizarea publicațiilor vechi din colecțiile Bibliotecii (scanare, prelucrare, OCR-izare) în vederea securizării informației și a facilitării accesului la aceasta prin intermediul “Bibliotecii digitale” disponibilă pe pagina Web	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
6	Activități de actualizare a situației tezelor de doctorat în cadrul procesului de digitizare și verificare, conform OME nr. 5255/10 septembrie 2021 privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat	Decembrie 2025	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
7	Întreținerea și dezvoltarea paginii Web a Bibliotecii	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
8	Actualizarea paginilor de Facebook/Instagram ale Bibliotecii și colaborarea cu celelalte departamente UCV în vederea diseminării reciproce a activităților	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori
9	Întreținerea programelor software utilizate în Bibliotecă, precum și realizarea backup-ului bazei de date a sistemului integrat de bibliotecă Tinread	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
10	Împrumutul informatizat prin intermediul modulului „Circulația documentelor” aferent sistemului integrat de bibliotecă TINREAD în cadrul tuturor filialelor Bibliotecii (împrumutul publicațiilor la domiciliu, la sălile de lectură)	Permanent	Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori
11	Inventarierea fondului de publicații al Bibliotecii, la termen conform legii	Ianuarie – Decembrie 2025	Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Administrare a colecțiilor

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
			Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
12	Inventarierea fondului de publicații al Depozitului Central periodice și al Sălii de lectură Central periodice	Ianuarie – martie 2025	Serviciul Administrare a colecțiilor
13	Inventarierea patrimoniului Bibliotecii (3 gestiuni)	Octombrie 2025	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
14	Deselectia (casarea) publicațiilor perimate fizic și moral din fondul Bibliotecii	Ianuarie – Decembrie 2025	Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Administrare a colecțiilor Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
15	Activitatea de conservare/restaurare a publicațiilor	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
16	Modernizarea infrastructurii Bibliotecii	Permanent	Conducerea Bibliotecii
17	Inițierea activității de voluntariat pentru studenții UCV în cadrul Bibliotecii, conform legislației în vigoare	Permanent	Conducerea Bibliotecii (partea de legislație) Cu aplicare : Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori
18	Organizarea de prezentări ale sistemului integrat de bibliotecă TINREAD pentru utilizatori, în vederea regăsirii publicațiilor și exploatării facilităților acestuia	Permanent	Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice
19	Organizarea de workshop-uri, webinarii privind accesarea bazelor de date științifice abonate în cadrul Asociației Anelis Plus, precum și informarea comunității academice despre serviciile extinse ale	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
	Bibliotecii (împrumut interbibliotecar, bibliografii, cercetări bibliografice)		
20	Organizarea de evenimente culturale – educative (lansări de carte, expoziții de carte, de artă, cercuri de dezbateri pe diverse teme, proiectul „Caruselul filmului german” tururi ghidate pentru elevi), în cadrul cărora se promovează și serviciile oferite de Bibliotecă	Permanent	Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice Serviciul Administrare a colecțiilor
21	Implicarea Bibliotecii prin găzduirea de conferințe științifice și de susțineri publice a tezelor de doctorat; proiecte comune cu alte departamente ale UCV (activități didactice diverse, proiectul “Facultățile se prezintă – prezentarea ofertei educaționale) , cu alte biblioteci, cu asociații de specialitate, dar și cu alte universități (Erasmus)	Permanent	Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice Serviciul Administrare a colecțiilor
22	Participarea Bibliotecii în cadrul evenimentelor organizate de UCV (Zilele Porților Deschise, Festivalul W. Shakespeare, Noaptea Cercetătorilor) cu standuri de prezentare	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori
23	Colaborări cu mediul preuniversitar pentru promovarea ofertei educaționale în rândul potențialilor studenți ai UCV în cadrul “Cursa Lecturii”, “Orientare Profesională”, “Școala Altfel”, “Săptămâna Verde”)	Permanent	Serviciul Gestionare Referințe și Asistență pentru Utilizatori Serviciul Dezvoltarea și Organizarea Resurselor Bibliografice Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice Serviciul Administrare a colecțiilor
24	Realizarea de tutoriale, ghiduri, afișe privind serviciile și activitățile Bibliotecii	Permanent	Serviciul Digitalizare și Administrare a Resurselor Electronice

Nr crt	Activitate	Perioada	Persoana sau structura responsabilă
25	Salvgardarea documentelor de patrimoniu (conservarea publicațiilor vechi și rare, restaurarea) Valorificarea și promovarea patrimoniului de carte al Bibliotecii Universității din Craiova - organizarea unor expoziții tematice (în rândul comunității academice sau cu parteneri externi) - organizarea unor workshopuri de prezentare a cărților - introducerea cărților în circuitul cărților de patrimoniu din Craiova alături de cele existente la Muzeul Exilului Românesc și Colegiul Național "Carol I" etc.	Februarie - decembrie 2025	Conducerea Bibliotecii
26	Promovarea proiectelor derulate in Universitatea din Craiova (beneficiar sau partener) prin intermediul bibliotecii- workshopuri, dezbateri publice etc.	Ianuarie - dec.2025	Conducerea Bibliotecii
27	Acreditarea cursului BIBLIOTECONOMIE SI ARHIVARE	Februarie-iulie 2025	Conducerea Bibliotecii

PLANUL OPERAȚIONAL AL INFRASTRUCTURII DE CERCETARE ÎN ȘTIINȚE APLICATE (INCESA HUB)

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
O1. <i>Asigurarea suportului CD pentru creșterea competitivității economice în Oltenia</i>	Susținerea programelor de cercetare lansate sub egida INCESA	Dezvoltarea Infrastructurii de Cercetare în Științe Aplicate (INCESA) ca platformă de cercetare reprezentativă la nivel regional și național.	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Permanent
		Dezvoltarea sistemului de teme de tip aplicativ pentru proiecte de diplomă, lucrări de disertație sau teze de doctorat realizate în cotutelă cu reprezentanți ai mediului socio-economic și cultural, prin consultarea periodică a partenerilor strategici din mediul socio-economic.	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	După caz
	Dezvoltarea infrastructurii CDI	Achiziționarea de echipamente și utilaje granturi	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	permanent
		Crearea de dotări și facilități CDI (regie proprie, autodotare)	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	permanent
	Dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici	Semnarea de acorduri cadru cu agenți economici	INCESA	Consiliul INCESA Consiliul DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
		Implicarea în structuri asociative împreună cu agenți economici (consorții, clustere,	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	După caz

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
Rezolvarea problemelor agenților economici prin contracte bilaterale		grupuri de lucru/acțiune etc.)				
	Rezolvarea problemelor agenților economici prin contracte bilaterale	Activități CDI și servicii suport, împreună cu agenți economici și parteneri ai INCESA	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	După caz (la cerere)
		Transfer de cunoaștere pentru agenți economici	INCESA	Director DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	După caz (la cerere)
		Activități de transfer tehnologic	INCESA	Director CTT INCESA	Director INCESA Director CTT INCESA	După caz (la cerere)
		Menținerea acreditării CTT INCESA	INCESA	Director CTT INCESA	Director INCESA Director CTT INCESA	La scadență
		Menținerea certificării sistemului de management al calității ISO 9001	INCESA	Director DMC Director DR-MESC	Director INCESA	La scadență
		Participarea în parteneriat la competiții CDI	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA Directori laboratoare INCESA	Calendar competiții
		Accesarea de granturi CDI cu aplicarea rezultatelor la agenți economici	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
	Accesarea de finanțări alternative (terț plătitor)	Creșterea numărului și a calității programelor și proiectelor depuse în competițiile naționale și internaționale, în scopul atragerii de fonduri pentru susținerea activității de cercetare științifică.	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
		Promovarea și stimularea participării la programele de cercetare naționale (lanseate de Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică - ANCS) și internaționale (în special cele europene).	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
		Atragerea de resurse financiare din contracte de cercetare, servicii de consultanță, donații și sponsorizări	INCESA	Directori laboratoare INCESA	Director INCESA	Calendar competiții
O2. Pregătirea absolvenților pentru intrarea pe piața muncii	Colectarea de informații referitoare la cerințe ale angajatorilor	Colectarea datelor de la angajatori/parteneri ai INCESA	INCESA	CCOC	Director CCOC	semestrial
		Organizarea evenimentului „Forumul Carierei”	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	Anual (octombrie/ noiembrie)
	Oferirea de modele de carieră de succes	Feedback absolvenți ai UCv cu cariere profesionale de referință	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	permanent
		Implicarea absolvenților de succes în pregătirea pentru angajarea noilor absolvenți	INCESA	CCOC DR-MESC	Director CCOC Director DR-MESC	permanent
	Activități practice curriculare și extracurriculare pentru studenți	Organizarea de stagii practice la INCESA	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	semestrial
		Organizarea de internshipuri la agenți economici	INCESA	DR-MESC CCOC	Director INCESA Director DR-MESC Director CCOC	permanent
	Dezvoltarea de competențe complementare studenți	Programe de training pentru studenți la INCESA	INCESA	Coordonator training	Director INCESA	10luni/1an
	Implicarea studenților în crearea și transferul de cunoaștere	Implicarea studenților în proiecte CDI	INCESA	Directori laboratoare CDI - INCESA	Director INCESA	Conform contract
		Cooptarea studenților în proiecte de transfer de cunoaștere	INCESA	EDUCOL Centrul Comunitar Ford	Director INCESA Director EDUCOL	Conform contract
	Obținerea feedback-ului din partea companiilor	Organizarea de evenimente de prezentare a realizărilor studenților – evenimentul „Studenții noștri pot mai mult”	INCESA	CCOC	Director CCOC	anual
O3. Dezvoltarea antreprenoriatului în Oltenia	Formarea de formatori pentru antreprenoriat	Organizarea de cursuri și workshop-uri	INCESA	EDUCOL Centrul Comunitar Ford	Director INCESA Director EDUCOL	anual

Obiective	Descriptor Direcții de acțiune strategică		Coordonează	Efectuează	Răspunde	Perioada
	Programe de antreprenoriat social	Derularea de programe de antreprenoriat dedicate studenților	INCESA	EDUCOL Centrul Comunitar Ford	Director INCESA Director EDUCOL	competiții anuale
4. Contribuții la rezolvarea unor probleme prioritare pentru comunitate	Identificarea nevoilor prioritare ale comunității	Realizarea de analize și sondaje de opinie	INCESA	CCOC	Director INCESA Director CCOC	periodic
		Consultarea autorităților publice locale	INCESA	DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
		Analiza strategiilor și planurilor operaționale de dezvoltare ale structurilor regionale	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA Director DR-MESC	semestrial
	Întărirea capacității de răspuns prin parteneriate	Construirea de relații de colaborare, valorificabile în proiecte viitoare	INCESA	Consiliul DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
	Conectarea mai strânsă a personalului UCv la comunitate	Menținerea legăturii cu absolvenții pentru a-i coopta în rezolvarea solicitărilor CDI	INCESA	Consiliul ALUMNI	Director ALUMNI	permanent
		Activități în parteneriat cu colegi și parteneri din alte universități sau entități CDI românești și străine	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	permanent
	Crearea de punți între comunitatea academică a UCv și comunitatea locală	Colaborarea între asociații de studenți și asociații de elevi	INCESA	ONG studenți	Președinte COS	permanent
		Colaborarea între structuri ale UCv și entități și organizații din învățământul preuniversitar, în realizarea de programe comune	INCESA	Consiliul DR-MESC	Director INCESA Director DR-MESC	permanent
		Crearea și participarea la grupuri de lucru pe domenii, sub egida autorităților locale, ADR SV Oltenia etc.	INCESA	Consiliul INCESA	Director INCESA	în funcție de oportunități