

Nr.11347/03.06.2016

Aprobat în ședința Senatului
din data de 14.06.2016

Președinte

Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian Pănescu

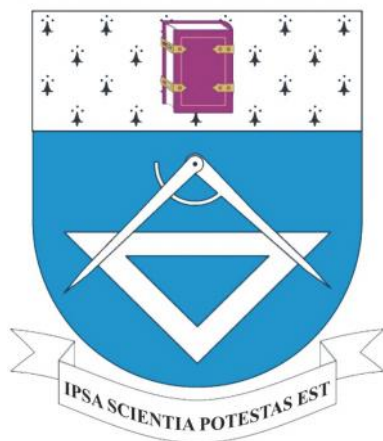
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație
din data de 07.06.2016

Rector

Prof.univ.dr.ing. Dan Căciavale

PLANUL STRATEGIC AL UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

pentru perioada 2016 - 2019



- 2016 -

CUPRINS

Introducere	4
I. Misiunea universității	6
II. Obiective și strategii	8
1. Obiective și strategii privind activitatea didactică și de asigurare a calității în cadrul universității	10
1.1. Obiective și strategii generale	11
1.2. Obiective și strategii privind procesul de învățământ	11
1.2.1. Abordarea sistemică a activității didactice	11
1.2.2. Orientarea proiectării programelor de studii conform necesităților studentului	14
1.3. Obiective și strategii privind asigurarea calității procesului didactic	15
2. Obiective și strategii privind cercetarea – dezvoltarea și inovarea în cadrul universității	17
2.1. Obiective strategice	18
2.2. Strategii/activități pentru realizarea obiectivelor propuse	18
3. Obiective și strategii privind studiile universitare de doctorat în cadrul universității	24
4. Obiective și strategii privind managementul resurselor	26
4.1. Obiective și strategii manageriale și de asigurare a calității	27
4.2. Obiective și strategii economico-financiare	29
4.3. Obiective și strategii de resurse umane, formare continuă și protecție socială a salariaților	32
4.4. Obiective și strategii privind protecția socială a studenților și doctoranzilor	35
4.5. Obiective și strategii de dezvoltare a bazei materiale	36
4.6. Obiective și strategii privind activitatea Bibliotecii	41
4.7. Obiective și strategii privind securitatea și sănătatea muncii, protecția mediului și prevenirea și stingerea incendiilor	45
4.7.1. Obiective și strategii privind securitatea și sănătatea muncii	45
4.7.2. Obiective și strategii privind protecția mediului	46
4.7.3. Obiective și strategii privind prevenirea și stingerea incendiilor	47
4.8. Obiective și strategii privind activitatea de audit public intern	50
4.9. Obiective și strategii privind activitățile autofinanțate	52
5. Obiective și strategii privind relațiile internaționale ale universității	53
5.1. Obiectiv major	53
5.2. Obiectivele și Strategiile Prorectoratului Relații Internaționale	53
6. Obiective și strategii privind relația cu studenții	57
6.1. Obiectivele propuse pentru perioada 2016 – 2019	59
6.2. Planificarea activităților, resurselor necesare, responsabilităților	59
7. Obiective și strategii privind informatizarea universității, comunicațiile digitale și imaginea universității	63

Planul strategic al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași pentru perioada 2016 – 2019 a fost întocmit pe baza planurilor strategice ale următoarelor structuri organizatorice:

- ✓ Rectorat
- ✓ Prorectorat managementul resurselor
- ✓ Prorectorat didactic și asigurarea calității
- ✓ Prorectorat cercetare, dezvoltare și inovare
- ✓ Prorectorat relații internaționale
- ✓ Prorectorat informatizare și comunicații digitale
- ✓ Prorectorat relația cu studenții
- ✓ Consiliul studiilor universitare de doctorat
- ✓ Facultatea de automatic și calculatoare
- ✓ Facultatea de construcții și instalații
- ✓ Facultatea de construcții de mașini și management industrial
- ✓ Facultatea de electronică, telecomunicații și tehnologia informației
- ✓ Facultatea de inginerie electrică, energetică și informatică aplicată
- ✓ Facultatea de hidrotehnică, geodezie și ingineria mediului
- ✓ Facultatea de inginerie chimică și protecția mediului
- ✓ Facultatea de mecanică
- ✓ Facultatea de textile – pielărie și management industrial
- ✓ Facultatea de țesuturi și ingineria materialelor
- ✓ Facultatea de arhitectură „G.M. Cantacuzino”
- ✓ Direcția generală administrativă
- ✓ Direcția economică
- ✓ Direcția resurse umane
- ✓ Direcția servicii studențești
- ✓ Biblioteca
- ✓ Serviciul tehnic
- ✓ Biroul achiziției transport
- ✓ Serviciul administrativ – patrimoniu
- ✓ Serviciul intern de prevenire și protecție
- ✓ Compartiment protecția mediului
- ✓ Serviciul P.S.I.
- ✓ Biroul statistic
- ✓ Compartiment audit public intern

Introducere

Învățământul superior este o componentă fundamentală de care sistemul educațional ar fi lipsit de consistență și rezistență la schimbările politice, economice și sociale. El joacă un rol major în deschiderea unor noi orizonturi persoanelor angrenate într-un demers formativ, dar și al celor din afara lui, prin oferirea de modele ale dezvoltării temeinice și consistente. Într-o lume în transformare, de la instituțiile de învățământ superior se așteaptă să se creeze standarde și repere în societate și să susțină formarea unor profesioniști și a unor caractere care să vegheze asupra lor. Universitatea, ca instituție de învățământ superior trebuie să prevadă, să anticipeze și să reacționeze la schimbările care se produc pe mai multe dimensiuni sociale. Aceasta trebuie să găsească acel echilibru dintre alinierea la noile paradigme și păstrarea misiunii sale primordiale. Astfel, în prezent, rolul universității este de a crea un sistem coerent, dar flexibil, care să genereze cunoștințe și să permită integrarea ei funcțională în structurile sociale.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași se numără printre cele mai vechi și cunoscute instituții de profil din țară, fiind custodele unei importante tradiții în educația inginerescă, științifică și culturală. Are o prezență distinctă atât pe plan local și național, cât și pe plan internațional. Universitatea, în cadrul celor unsprezece facultăți din componență, pregătește ingineri și arhitecți cu o înaltă calificare profesională, capabili să răspundă cu rapiditate și eficiență cerințelor de inovare, cercetare și dezvoltare ale agenților economici. Aceasta dispune, de asemenea, de programe de actualizare continuă a competențelor profesionale ale specialiștilor ingineri și arhitecți, impuse de realitățile și tendințele existente la nivel mondial.

Instituția este receptivă la integrarea valorilor sistemului european atât în educație cât și în cercetare, fiind conștientă de dimensiunea îndatoririlor ce-i revin la nivel național și internațional. Sub aceste auspicii, instituția își propune să modernizeze oferta curriculară, astfel încât să se racordeze la schemele de mobilitate și la programele integrate de studiu din spațiul european. Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, prin activitățile desfășurate, a reușit să își consolideze standardele și să facă progrese vizibile, certificate la nivel mondial, în pofida trecerii României printr-o serie de reforme contradictorii, impuse de măsuri grele dictate de diverse politici guvernamentale care s-au succedat în țară în ultimii ani. Concret, toți indicatorii de dezvoltare ai Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași susțin această evaluare. Printre acestea se numără: diversificarea specializărilor, efectivele de studenți, efectivele de cadre didactice, autonomia de decizie a liniilor de studii, posibilitățile de cooperare internațională și calitatea studiilor la toate specializările.

Universitatea dispune de resursele de inteligență și creativitate, precum și de competența necesară îndeplinirii misiunii complexe în generarea, diseminarea și punerea în aplicare a rezultatelor demersurilor științifice. Instituția se preocupă de fortificarea unui sistem de asigurare a calității și excelenței academice în predare și cercetare științifică, ghidându-se după criterii și metodologii compatibile cu cele din marile instituții de învățământ de profil din Europa. În consecință, obiectivele planului strategic reprezintă ambiția comunității de a se distinge în competiția de pe plan național și internațional pentru generarea unei structuri solide și coerente de standarde și valori educaționale universale.

Strategia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași pentru perioada 2016 – 2019, are la bază Planul managerial al Rectorului universității și este conceput cu scopul de a asigura funcționarea optimă a celor trei domenii semnificative de activitate și anume: învățământul, cercetarea științifică și implicarea instituției în activitățile sociale, economice și culturale.

I. Misiunea universității

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași este o universitate de cercetare avansată și educație. Misiunea acesteia este să desfășoare activități specifice de creare, valorificare inovatoare a cunoștințelor și transfer al acestora către societate în domeniile fundamentale – științe inginerești, Arhitectură și Urbanism –, precum și în domenii interdisciplinare și complementare, în comunitatea locală, la nivel regional, național și internațional.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași își asumă, în conformitate cu misiunea și obiectivele adoptate în Carta universității, rolul de for de învățământ, de cercetare științifică și de cultură. Printre prerogativele acesteia se numără:

- ✓ rolul de transmitere a cunoștințelor către noile generații, de formare profesională prin intermediul unui sistem de studiu format din trei cicluri – licență, masterat, doctorat – și un modul postuniversitar de învățare continuă și cercetare. La fiecare nivel, universitatea își propune să stimuleze gândirea critică și creativitatea, pentru a asigura absolvenților șanse reale în competiția de pe piața muncii. În același timp, instituția se adresează tuturor membrilor societății, în vederea instruirii permanente a acestora, în acord cu evoluția științei și tehnologiei la nivel mondial;
- ✓ desfășurarea activităților de cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora, asociate activităților didactice, reprezintă componente inseparabile ale procesului formativ și sunt menite să faciliteze progresul tehnologic, economic, social și cultural în sensul adaptării comandamentelor unei societăți informaționale.

În vederea îndeplinirii acestor premise se va apela la următoarele practici și valori:

- ✓ selectarea corpului didactic și de cercetare științific și fundamentarea statutului acestuia pe baza principiului inseparabilității cercetării de activitatea didactică;
- ✓ crearea și garantarea libertăților și condițiilor pentru ca studenții din toate ciclurile de studii și cercetătorii să-și atingă obiectivele în materie de formare profesională și culturală;
- ✓ încurajarea mobilității cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților în alte universități din țară și din străinătate pentru documentare, schimb reciproc de informații și pentru dezvoltarea inițiativelor științifice comune. În acest sens, se vor pune în aplicare politici generale de echivalare a studiilor și titlurilor academice, realizând convergența dintre standardele bazate pe tradiția istorică a instituției și cele existente la nivel internațional;
- ✓ crearea unor parteneriate de colaborare cu reprezentanți ai mediului economic, profesional și de afaceri, precum și cu institute de cercetare pentru a contribui la pregătirea studenților în concordanță cu cerințele și ofertele existente pe piață.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași se numără printre cele mai vechi și cunoscute instituții de profil din țară, fiind deposedată de o tradiție importantă în educația inginerească, științifică și culturală, cu o prezență distinsă pe plan internațional. Universitatea, în cadrul celor unsprezece facultăți, pregătește ingineri și arhitecți cu o înaltă calificare profesională, capabili să răspundă cu rapiditate și eficiență cerințelor de inovare, cercetare și dezvoltare a agenților economici, dispune, de asemenea, de

programe de actualizare continuă a competențelor profesionale ale specialiștilor ingineri impuse de schimbările globale din mediul social.

Universitatea are o largă deschidere față de sistemul european de valori atât în educație cât și în cercetare, dorește să adere la dimensiunile europene de instruire inginerescă, la dezvoltarea și racordarea ofertei curriculare, la schemele de mobilitate și programele integrate de studiu, educație și cercetare. Universitatea este conștientă de dimensiunea îndatoririlor ce-i revin la nivel național și internațional.

Universitatea dispune de resursele de inteligență și creativitate precum și de competența necesară îndeplinirii misiunii complexe în generarea, prezervarea, diseminarea și aplicarea acumulărilor științifice. Este preocupat de instituirea unui sistem de asigurare a calității și excelenței academice în predare, cercetare științifică și educație, sistem bazat pe criterii și metodologii compatibile cu cele din țările europene.

II. Obiective și strategii

Planul Strategic se realizează conform obiectivelor operaționale anuale, a căror realizare se subordonează obiectivelor strategice și manageriale generale din Programul managerial al Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Principiile strategice care vor jalona activitatea din cadrul universității, se bazează pe spiritul democratic academic, pe autonomia universitară reală, pe tradiția universității noastre și pe contextul socio-economic, implicând următoarele priorități:

- ✓ Promovarea și susținerea unei autonomii universitare reale și responsabile
- ✓ Susținerea fermă, coerentă și adaptată a inițiativelor relevante de promovare a ofertei și valorilor educaționale și științifice ale universității, pentru creșterea atractivității sale, a vizibilității naționale și internaționale, precum și a rolului universității noastre în mediul economic și social
- ✓ Asigurarea calității programelor de studii de licență, masterat, doctorat și a altor programe de educație și formare continuă, în contextul nivelului actual de cunoaștere și de dezvoltare a societății
- ✓ Poziționarea prioritară a cercetării științifice și inovării la un nivel performant, care să genereze premisele creșterii plus-valorii
- ✓ Accederea unor poziții superioare în ierarhia universităților din România și la nivel internațional
- ✓ Asigurarea unor schimburi internaționale de studenți și profesori, între universitatea noastră și universități din străinătate, în spiritul transferului de valori și culturi
- ✓ Dezvoltarea unor relații stabile cu piața muncii, în vederea adaptării programelor educaționale din universitate la nevoile unităților economice și pentru asigurarea unei bune inserții profesionale a absolvenților
- ✓ Promovarea realizărilor și imaginii instituției în învățământul preuniversitar, în mass-media, în organizațiile guvernamentale și non-guvernamentale pentru susținerea intereselor universității
- ✓ Reducerea birocrăției activităților universitare, indiferent de domeniul de activitate
- ✓ Informatizarea activităților universitare
- ✓ Managementul coerent, responsabil și activ al resursei umane, al resurselor financiare și materiale ale universității, cu creșterea rolului facultăților în crearea și gestionarea autonomă a propriilor resurse
- ✓ Comunicarea eficientă și reală cu reprezentanții studenților din consiliile facultăților și din Senatul universității, precum și cu reprezentanții organizațiilor studențești; Asigurarea pentru studenți a unor condiții optime de studiu și acordarea unor facilități: acordarea de burse, servicii de cazare, modalități de petrecere a timpului liber, la cele mai ridicate standarde europene
- ✓ Implicarea activă și consistentă a universității în viața socială și economică la nivel local, regional și național
- ✓ Continuarea susținută a procesului de internaționalizare a universității.

Principiile manageriale

Principiile strategice, care constituie fundamentul obiectivelor strategice asumate, pot deveni reale numai prin respectarea unor principii manageriale specifice naturii academice a tuturor activităților desfășurate în universitatea noastră. În acest sens, considerăm că următoarele principii sunt esențiale pentru stabilirea unui management eficient și performant:

- ✓ Crearea unei universități unite, solidare, susținută de coeziunea echipei manageriale
- ✓ Stabilirea obiectivelor pe termen mediu și lung, precum și luarea deciziilor prin implicarea tuturor factorilor responsabili, a cadrelor didactice, a studenților și a personalului administrativ
- ✓ Asigurarea eficienței măsurilor adoptate prin analiza realistă a situației, coerență și flexibilitate în luarea deciziilor, în cadrul unei strategii clare propuse și acceptate de membrii universității
- ✓ Dezvoltarea unei discipline financiare a instituției, prin evidențierea clară a fluxurilor de intrare și ieșire pe centre de cost ale universității, pentru a se menține sustenabilitatea financiară a acesteia
- ✓ Identificarea și atragerea de noi surse de venituri extrabugetare, având ca obiectiv reducerea ponderii cheltuielilor din fondurile provenite de la buget
- ✓ Dezvoltarea caracterului antreprenorial al universității
- ✓ Asigurarea transparenței decizionale, atât la nivelul comunității cadrelor didactice, al studenților, cât și al personalului administrativ
- ✓ Respectarea persoanei, indiferent de poziția sa din universitate, în acord cu etica profesională, spiritul academic și al colegialității
- ✓ Susținerea stabilirii și dezvoltării colaborărilor internaționale, în plan educațional și științific
- ✓ Promovarea unui dialog constructiv cu studenții, în vederea identificării celor comune de îmbunătățire a activităților academice și extra-academice
- ✓ Creativitate și flexibilitate în abordarea soluțiilor noi, prin promovarea și sprijinirea ideilor sau soluțiilor inovatoare, care pot spori calitatea și eficiența activităților didactice, științifice sau administrative din universitate
- ✓ Concentrarea preocupărilor pe calitatea activităților educaționale și de cercetare științifică, pe asigurarea și dezvoltarea resurselor financiare și materiale, în scopul amplificării vizibilității naționale și internaționale a universității
- ✓ Susținerea dezvoltării și stimulării resursei umane
- ✓ Responsabilizarea fiecărui nivel decizional în propunerea unor soluții, în luarea și aplicarea hotărârilor adoptate
- ✓ Adecvarea cadrului procedural pentru desfășurarea tuturor activităților didactice, științifice, sociale și administrative din universitate
- ✓ Susținerea cu fermitate a obiectivelor propuse și acceptate de membrii universității în fața reprezentanților autorităților locale și naționale

1. Obiective și strategii privind activitatea didactică și de asigurare a calității în cadrul universității

În contextul educațional actual, dependent de cel social și economic, poziția de top a universității noastre, tradiția și continuitatea acesteia în activitățile didactice și de cercetare nu mai reprezintă garanții suficiente pentru atragerea unui mare număr de candidați la studiile universitare organizate. De aceea, este prioritar adaptarea strategiei universității noastre privind educația și promovarea universității, o adaptare care presupune păstrarea identității și experienței academice, însă și flexibilitatea programelor de studii în structura acestora, precum și în volumul și relevanța informațiilor transmise studenților.

Deși impactul negativ al fenomenelor menționate mai sus se manifestă predominant și direct asupra ocupării cifrei de înmatriculare la studiile de licență, nu trebuie deloc omis faptul că acesta se propagă și la ciclurile universitare de masterat și doctorat.

Pe baza acestor premise și având convingerea că :

- un proces didactic de calitate impune ca cel care transmite informațiile să contribuie, într-o măsură consistentă, și la crearea lor
- calitatea activităților didactice depinde și de gradul de satisfacție profesională a cadrelor didactice
- propunerile facultăților și a departamentelor, în cadrul unei universități care funcționează ca o entitate, au un rol determinant în introducerea, organizarea, desfășurarea și calitatea programelor educaționale,

Rectorul universității, prin programul managerial, consideră **majoră următoarele obiective din domeniul activității didactice:**

- ✓ Dezvoltarea portofoliului de programe universitare și postuniversitare în limba română într-o limbă de circulație internă
- ✓ Dezvoltarea programelor interdisciplinare, în principal de masterat, prin concretizarea colaborărilor dintre facultăți
- ✓ Introducerea, la ciclul de licență și/sau masterat, a unor cursuri de antreprenoriat, dedicate inițiativelor unor activități/afaceri proprii
- ✓ Incurajarea și susținerea includerii tuturor domeniilor de studii de licență în categoria A din sistemul național de învățământ universitar
- ✓ Corelarea programelor de studii existente și a celor noi cu tendințele societății globale, cu piața locurilor de muncă, respectând reglementările ARACIS; în acest sens, un rol important îl au întâlnirile cu angajatorii, propunerile acestora putând constitui un argument real în adaptarea acestor programe
- ✓ Creșterea importanței studiului individual al studenților, simultan cu dezvoltarea abilităților de comunicare, de lucru în echipă, de susținere argumentată a unei opinii
- ✓ Susținerea mobilității în plan orizontal al studenților, între diferite domenii înrudite
- ✓ Motivarea cadrelor didactice în plan financiar, profesional, moral, pentru asigurarea unei calități sporite a activității didactice
- ✓ Asigurarea continuității activităților didactice ale departamentelor prin promovarea și susținerea perfecționării cadrelor didactice tinere
- ✓ Dezvoltarea portofoliului de programe de învățământ cu frecvență redusă
- ✓ Accesarea fondurilor care vor fi puse la dispoziție de către M.E.N.C.S., în parteneriat cu Banca Mondială, în perioada 2016-2017, pentru crearea de parteneriate licee-universități, în ideea atragerii absolvenților de liceu prin coli de vară, centre de consiliere și orientare profesională etc.

- ✓ Asigurarea structurii informatice pentru promovarea materialelor didactice de tip e-learning și a modalităților de evaluare on-line a studenților
- ✓ Extinderea colaborărilor academice naționale și internaționale pe bază de acorduri bilaterale referitoare la susținerea unor prelegeri de către cadre didactice și specialiști din străinătate în cadrul diferitelor programe de studii, pe bază de reciprocitate
- ✓ Inițierea în universitate a unor seminarii, mese rotunde, conferințe privind tehnicile și metodele de predare și învățare, tendințele în educația universitară, cu participarea unor experți din străinătate
- ✓ Introducerea la nivelul fiecărei facultăți și al Departamentului de Pregătirea Personalului Didactic a programelor informatice de gestionare a activității didactice, de acordare a burselor, de repartizare a locurilor de cazare etc.

Prin vocațiile și funcțiile, instituțiile de învățământ superior au menirea de a contribui la construcția și afirmarea unei societăți a cunoașterii și învățării. Menirea universității este de a genera, prezerva, disemina și aplica cunoștințele spre beneficiul comunității naționale în general. Pentru atingerea acestui scop universitatea își propune:

1.1. Obiective și strategii generale

Obiectivele generale în domeniul activității didactice sunt:

- ✓ instituirea unui sistem de asigurare a calității și excelenței academice în predare și educație;
- ✓ păstrarea identității și experienței academice însoțit de o flexibilitate a programelor de studii precum și creșterea volumului și relevanței informațiilor transmise studenților;
- ✓ susținerea fermă, coerentă și adaptată a inițiativelor relevante de promovare a ofertei și valorilor educaționale și științifice ale universității, pentru creșterea atractivității sale, a vizibilității naționale și internaționale;
- ✓ asigurarea calității programelor de studii de licență, masterat și a altor programe de educație și formare continuă, în contextul nivelului actual de cunoaștere și de dezvoltare a societății;
- ✓ accederea unor poziții superioare în ierarhia universităților din România și la nivel internațional;
- ✓ informatizarea activităților didactice;
- ✓ implicarea activă și consistentă a universității în viața socială și economică la nivel local, regional și național.

1.2. Obiective și strategii privind procesul de învățământ

1.2.1. Abordarea sistemică a activității didactice

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași promovează adoptarea unei abordări bazate pe proces în dezvoltarea, implementarea și îmbunătățirea eficacității sistemului de management al calității, în scopul creșterii satisfacției clientului prin îndeplinirea cerințelor sale.

Structura universității

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 575/2015 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programeelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar

2015/2016, modificat cu Hotărârea de Guvern nr. 781/2015, și a Hotărârii de Guvern nr. 595/2015 privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi încolțariți în anul universitar 2015/2016, precum și domeniile de studii universitare de doctorat din cadrul instituțiilor de învățământ superior, modificat cu Hotărârea de Guvern nr. 778 / 2015, Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași (www.tuiasi.ro) are următoarea structură :

1. Facultatea de Automatică și Calculatoare (www.ac.tuiasi.ro);
2. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului (www.icpm.tuiasi.ro);
3. Facultatea de Construcții și Instalații (www.ci.tuiasi.ro);
4. Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial (www.cmmi.tuiasi.ro);
5. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației (www.etti.tuiasi.ro);
6. Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată (www.ieeia.tuiasi.ro);
7. Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului (<http://www.hgim.tuiasi.ro>);
8. Facultatea de Mecanică (www.mec.tuiasi.ro);
9. Facultatea de Științe și Ingineria Materialelor (www.sim.tuiasi.ro);
10. Facultatea de Textile Pielărie și Management Industrial (www.tpmi.tuiasi.ro);
11. Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino" (www.arh.tuiasi.ro).

Oferta educațională a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași:

- A. Învățământ universitar de licență : 11 facultăți cu 60 programe de studii (56 cu predare în limba română , 4 cu predare în limba engleză ; 60 la forma de învățământ cu frecvență - IF)–Anexa nr. 1
- B. Învățământ universitar de master: 10 facultăți cu 84 programe de studii (80 cu predare în limba română , 4 cu predare în limba engleză ; 83 la forma de învățământ cu frecvență – IF, 1 la forma de învățământ cu frecvență redusă – IFR) – Anexa nr. 2
- C. Învățământ post-universitar – Anexa nr. 3

Opțiunea strategică a universității a fost și este de dezvoltare și diversificare a învățământului prin programe de licență , masterat, doctorat, precum și module de cursuri postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă sau de conversie profesională .

Pregătirea universitară este organizată în strânsă relație cu programele de cercetare științifică din cadrul facultăților și departamentelor universității și au menirea formării de noi generații de cercetători în domenii de strictă necesitate ale economiei de piață .

Obiective:

- 1.2.1.1 Elaborarea de proceduri privind analiza programelor de studii și a disciplinelor în cadrul departamentelor, consiliilor facultăților și Senatului universității.
Valoare estimată : 3.000 lei/an
Răspunde: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității
Termen: anual
Strategie: Se vor actualiza și îmbunătăți permanent procedurile privind autoevaluarea / evaluarea programelor de studii.

- 1.2.1.2 Dezvoltarea programelor interdisciplinare, în principal de masterat, prin concretizarea colaborărilor dintre facultăți
 Valoare estimată : 3.000 lei/an
 Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor
 Termen: permanent
 Strategie: Se vor încuraja parteneriatele dintre facultăți pentru acreditarea programelor de studii comune.
- 1.2.1.3 Perfectionarea continuă a programelor de studii prin corelarea planurilor de învățământ cu progresul științific și tehnologic pentru creșterea inserției absolvenților pe piața muncii
 Valoare estimată : 3.000 lei/an
 Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor
 Termen: permanent
 Strategii:
 - ✓ Introducerea, la ciclul de licență/sau masterat, a unor cursuri de antreprenariat, dedicate inițiativelor unor activități/afaceri proprii;
 - ✓ Introducerea la studiile universitare de licență a cursului de "Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă", finalizat cu eliberarea Certificatului de absolvire, care asigură cunoștințele fundamentale formulate de prevederile legislative actuale, cunoștințele solicitate de angajatori.
- 1.2.1.4 Îmbunătățirea tehnologiei didactice prin extinderea utilizării TIC.
 Valoare estimată : 20.000 lei/an
 Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor
 Termen: permanent
 Strategie: Asigurarea structurii informatice pentru promovarea materialelor didactice de tip e-learning și a modalităților de evaluare on-line a studenților.
- 1.2.1.5 Întinerirea continuă a colectivului de cadre didactice prin atragerea spre cariera universitară a tinerilor absolvenți ai studiilor doctorale.
 Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor
 Termen: permanent
 Strategie: Motivarea cadrelor didactice în plan financiar, profesional, moral, pentru asigurarea unei calități sporite a activității didactice. Asigurarea continuității activităților didactice ale departamentelor prin promovarea și susținerea perfecționării cadrelor didactice tinere.
- 1.2.1.6 Evaluarea și promovarea cadrelor didactice în funcție de performanțele didactice științifice.
 Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor
 Termen: permanent

1.2.1.7 Perfectionarea criteriilor de selecție a candidaților pentru învățământul superior.

Valoare estimată : 10.000 lei/an

Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor, Reprezentanții asociațiilor studențești

Termen: permanent

Strategie: Aplicarea unor metode active de selecție pentru atragerea absolvenților performanți din licee către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

1.2.2. Orientarea proiectării programelor de studii conform necesităților studentului

Deoarece o instituție de învățământ superior are necesități și așteptări foarte specifice, definirea acestora într-un cadru de competențe academice. Succesul universității depinde de înțelegerea și satisfacerea necesităților și așteptărilor curente și viitoare ale actualilor și potențialilor clienți și utilizatori finali precum și de înțelegerea și considerarea necesităților și așteptărilor altor părți interesate.

În acest scop, se va acționa pentru:

- ✓ Dezvoltarea culturii calității ca act de manifestare a unui set de reflexe atitudinale la nivel individual și organizațional, într-un cadru normativ stabilit de norme sau de bune practici, care să conducă la atingerea unor standarde de calitate în toate structurile componente ale universității
- ✓ Monitorizarea, prin metode științifice, a inserției pe piața muncii a absolvenților, urmărindu-se traseul profesional și gradul de satisfacție a acestora, privind gradul de corelare a pregătirii universitare cu cerințele pieței muncii;
- ✓ Menținerea și dezvoltarea legăturilor cu agenții economici locali, regionali și naționali, în vederea realizării unui dialog permanent, finalizat cu actualizarea permanentă a curriculei, astfel încât să se asigure o armonizare a cunoștințelor predate studenților cu cerințele de pe piața muncii;
- ✓ Dezvoltarea, în continuare, a culturii creativității, prin introducerea de noi cursuri, sau capitole de cursuri, dedicate stimulării creativității științifice/tehnice și protecției proprietății intelectuale, în toate ciclurile de studii universitare;
- ✓ Sprijinirea activităților de depunere de cereri de brevete de invenție și de participare la manifestări naționale și internaționale dedicate creativității științifice și tehnice;
- ✓ Asigurarea unui traseu academic al tuturor membrilor corpului profesoral, în concordanță cu aspirațiile personale și cu performanțele individuale didactice și de cercetare;
- ✓ Dezvoltarea portofoliului de programe de învățământ cu frecvență redusă ;
- ✓ Acreditarea de noi programe de studii în limbi de circulație internațională ;
- ✓ Intensificarea acțiunilor pentru atragerea studenților din alte țări, inclusiv prin asigurarea facilităților necesare pentru desfășurarea anului pregătitor în limba română pentru studenții străini;
- ✓ Atragerea pentru cariera didactică și de cercetare a celor mai performanți tineri (masteranzi și doctoranzi);
- ✓ Dezvoltarea legăturilor cu agenții economici din țară și străinătate în vederea desfășurării practicii studenților;
- ✓ Sprijinirea implementării tehnicilor și metodelor de predare/învățare/evaluare de tip e-learning/ blended-learning etc.;

- ✓ Perfec ionarea continua a personalului universit ii în domeniul asigur rii calit ii;
- ✓ Diseminarea în rândul cadrelor didactice a tehnicilor i metodelor moderne de predare/ înv are/ evaluare;
- ✓ Sprijinirea edit rii de materiale didactice moderne pentru toate ciclurile de studii universitare.

1.3. Obiective i strategii privind asigurarea calit ii procesului didactic

1.3.1 Evaluarea institu ional intern

R spund: Prorektoratul Didactic i Asigurarea Calit ii, CEAC, Directorul General Administrativ, Decanii facult ilor

1.3.2 Introducerea de noi programe universitare de licen . Autorizarea provizorie a unor programe de studii de licen i masterat în limbi de circula ie interna ional (englez , francez) în vederea cre terii schimburilor academice cu universit i europene i atragerea de studen i din spa iul comunitar i din ri în curs de dezvoltare.

Valoare estimat : 150 000 lei

R spund: Prorektoratul Didactic i Asigurarea Calit ii, CEAC, Decanii facult ilor, Directorii departamentelor

Termen: anual

1.3.3 Propuneri de noi programe postuniversitare de formare i dezvoltare continu i de conversie profesional . Dezvoltarea ofertei universit ii pentru educa ie permanent prin studiul cererii pentru astfel de programe din partea înv mântului preuniversitar liceal i voca ional, a mediului economic, a administra iei locale.

Valoare estimat : 2 000 lei/an

R spund: Prorektoratul Didactic i Asigurarea Calit ii, CEAC, Decanii facult ilor, Directorii departamentelor

Termen: permanent

1.3.4 Revizuirea procedurilor, metodologiilor, instruc iunilor de lucru, ghidurilor etc., din domeniul calit ii, elaborate la nivelul universit ii.

Termen: Permanent

R spunde: Prorektoratul Didactic i Asigurarea Calit ii, CEAC

Strategie: Se vor colecta, în mod permanent, feed-back-uri de la comunitatea academic în ceea ce prive te modul de aplicare a procedurilor, metodologiilor, instruc iunilor de lucru, ghidurilor etc. De asemenea, la sfâr itul semestrului II al fiec rui an universitar se va realiza o chestionare sistematic a comunit ii academice i se vor sistematiza informa iile colectate. Revizuirea documenta iei va respecta toate intercon di ion rile, constrângerile i leg turile existente între proceduri, metodologii, ghiduri etc.

1.3.5 Atragerea de fonduri din surse na ionale i europene pentru dezvoltarea de programe în domeniul calit ii

Termen: Permanent

R spunde: Prorektoratul Didactic i Asigurarea Calit ii, CEAC

Strategie: Se va urmări, în mod permanent, procesul de deschidere de noi competiții de finanțare din surse naționale și europene pentru dezvoltarea de programe/ proiecte în domeniul calității. Se va elabora o listă de teme potențiale care ar putea face obiectul unor programe/ proiecte în domeniul calității în învățământul superior.

1.3.6 Perfectionarea personalului universității în domeniul calității

Termen: Permanent.

Răspunde: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, Președintele CEAC.

Strategie: Se va efectua o analiză de nevoi în domeniul perfecționării personalului în domeniul calității și se va elabora un program de perfecționare în acest sens.

1.3.7 Realizarea unui studiu privind angajabilitatea absolvenților universității.

Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: anual

Strategie: Introducerea la nivelul fiecărei facultăți și al Departamentului de Pregătirea Personalului Didactic, prin Registrul Matricol Unic - REI, a programelor informatice de gestionare a activității didactice până la traseul urmat de absolvenți pe piața muncii.

1.3.8 Atragerea unui număr tot mai mare de candidați, absolvenți de liceu, la programele de studii ale universității.

Răspund: Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității, Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

Strategie: Accesarea fondurilor care vor fi puse la dispoziție de către M.E.N.C.S., în parteneriat cu Banca Mondială pentru crearea de parteneriate licee-universități, în ideea atragerii absolvenților de liceu prin coli de vară, centre de consiliere și orientare profesională etc.

2. Obiective și strategii privind cercetarea – dezvoltarea și inovarea în cadrul universității

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași (TUIasi) este o universitate de cercetare avansată și educație, a cărei misiune este să desfășoare activități specifice de creare, valorificare inovatoare a cunoașterii și transfer al acesteia către societate în domeniile fundamentale științe inginerești, Arhitectură și Urbanism, precum și în domenii interdisciplinare și complementare, în comunitatea locală, la nivel regional, național și internațional.

Pentru crearea și valorificarea inovatoare a cunoașterii, Universitatea își asumă:

- a) rolul de transmitere a cunoștințelor către noile generații, de formare profesională prin studii de licență, de masterat, de doctorat și postuniversitare, stimulând gândirea și creativitatea, care să asigure anse reale în competiția pe piața forței de muncă. În același timp, Universitatea se adresează întregii societăți, în vederea educării și instruirii permanente, în concordanță cu evoluția științei și tehnologiei la nivel mondial;
- b) desfășurarea activității de cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora, cu rol de componente inseparabile de procesul instructiv-formativ, pentru a contribui la progresul tehnologic, economic și social-cultural, în sensul dezvoltării durabile și al evoluției către societatea cunoașterii.

Principial deschis inovației în activitatea de cercetare științifică și de educație, Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași își evaluează și își îmbunătățește continuu activitățile și performanțele prin considerarea atentă a bunelor practici naționale și internaționale, prin stimularea cadrelor didactice și cercetătorilor cu performanțe deosebite în cercetarea științifică, prin stimularea colaborărilor interdisciplinare, a dezvoltării infrastructurii proprii și a parteneriatelor de cooperare națională și internațională, prin accentuarea activităților de diseminare și transfer tehnologic și organizarea manifestărilor științifice de prestigiu pe plan național și internațional.

Conform rezultatelor diferitelor procese de evaluare, TUIasi este o *universitate de cercetare avansată și educație* (clasificarea universităților și ierarhizarea programelor de studii, 2011) cu *grad de încredere ridicat* (evaluare instituțională ARACIS, 2015). Universitatea își asumă activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora ca și componente inseparabile de procesul instructiv-formativ, care pot contribui la progresul tehnologic, economic și social – cultural, în sensul generării și transferului de cunoștințe către societate.

Activitatea de cercetare științifică din Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași consideră trei componente fundamentale:

- a) cercetarea fundamentală și aplicativă;
- b) dezvoltarea tehnologică
- c) inovarea

și se desfășoară prin intermediul contractelor/grant-urilor cu finanțare națională și internațională, din fonduri publice sau private. Activitatea de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI) este coordonată de *Prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare-dezvoltare și inovare* la nivel de universitate și de către *Prodecanii* de resort la nivelul facultăților. Activități specifice, la nivel executiv, se derulează prin implicarea Serviciului Cercetare și Transfer Tehnologic CCTT Polytech, a Biroului pentru Managementul Proiectelor cu Finanțare Externă, a Centrelor de Cercetare/ Excelență din cadrul

Universității, a Colectivului Buletin-Invenții, a Editurii *Politehnicum*. Supervizarea activității de cercetare științific este realizată de către *Comisia pentru cercetare-dezvoltare, antreprenariat și parteneriat public privat* a Senatului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

2.1 Obiective strategice

- 2.1.1. Susținerea, dezvoltarea și recunoașterea activității de cercetare științific pentru creșterea vizibilității TULasi la nivel național, european și mondial;
- 2.1.2. Creșterea competitivității TULasi în spațiul național și european al cercetării prin dezvoltarea domeniilor de excelență și stimularea participării la competiții de granturi naționale și internaționale;
- 2.1.3. Dezvoltarea, susținerea și stimularea resurselor umane; Recunoașterea performanțelor științifice prin acordarea *Premiilor de excelență în cercetarea științific din TULasi*;
- 2.1.4. Îmbunătățirea și valorizarea infrastructurii de cercetare pentru a sprijini activități de cercetare performante, cu vizibilitate națională și internațională;
- 2.1.5. Creșterea implicării TULasi în definirea politicilor regionale și naționale, asumarea unui rol activ în dezvoltarea economică și socială la nivel local / regional / național / internațional;
- 2.1.6. Sprijinirea activităților de cercetare, dezvoltare și inovare prin stimularea performanței Centrelor de cercetare/ excelență și dezvoltarea structurilor suport pentru administrarea proiectelor CDI și realizarea transferului tehnologic; Asigurarea continuă a accesului la resurse de informare/documentare electronice.

2.2 Strategii/activități pentru realizarea obiectivelor propuse:

Obiectivul 1. Susținerea, dezvoltarea și recunoașterea activității de cercetare științific pentru creșterea vizibilității TULasi la nivel național, european și mondial.

- ✓ Revizuirea Regulamentului de Cercetare științific a TULasi și completarea Procedurilor de evaluare academică /Procedurilor de management/organizaționale cu indicatori care consideră rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare-inovare, precum și investiția în cercetare din venituri proprii/sponsorizări pentru susținerea centrelor de cercetare/laboratoarelor performante;
- ✓ Focalizarea în activitatea de cercetare științific și în evaluarea academică pe rezultatele cercetării/dezvoltării/inovării definite conform categoriilor de mai jos și raportate anual (alte categorii de indicatori impuse de legislația națională pot completa aceste rapoarte):
 - a) **articole publicate de tip ISI** (*Web of Science* și *Web of Knowledge*). Acestea se referă la publicațiile apărute în reviste cotate ISI, reviste cu factor de impact și Scor Relativ de Influență (*ISI Web of Science*), articole publicate integral în Volume indexate *ISI Web of Knowledge*;
 - b) **articole publicate în reviste cuprinse în Baze de Date Internaționale** (BDI) cum ar fi, de exemplu: EBSCO, ENGINEERING VILLAGE, INDEX COPERNICUS, SCOPUS, CABI, CHEMICAL ABSTRACTS,

ZENTRALBLATT, THOMSON REUTERS (pentru revistele fără factor de impact), etc.;

- c) **articole publicate în reviste recunoscute CNCS** (buletine ale universităților sau reviste recunoscute pe plan național);
- d) **brevete de invenție acordate/ cereri de brevete** naționale, europene și/sau triadice;
- e) **produse și servicii inovative implementate** în mediul socio-economic care se bazează pe brevete de invenție și/sau înregistrări ORDA;
- f) **cărți/capitole de cărți publicate pe plan național** în Edituri recunoscute CNCS;
- g) **cărți/capitole de cărți publicate pe plan internațional** în Edituri recunoscute;
- h) **contracte/grant-uri de cercetare științific naționale** (cu finanțare din surse de la buget, private, grant-uri interne de cercetare);
- i) **contracte/grant-uri de cercetare științifică internațională** (cu finanțare din programe de cercetare europene/internaționale sau private);
- j) **participări la conferințe/workshop-uri naționale/internaționale, organizarea de astfel de manifestări științifice;**
- k) **apartenența în comitete editoriale ale revistelor cotate ISI, conferințe invitate la manifestări științifice internaționale, stagii de cercetare extern (excluzând programele Erasmus);**
- l) **recunoașterea colaborărilor științifice internaționale** (de ex. Programe doctorale sau post-doc în co-tutela, organizarea de manifestări științifice internaționale în parteneriat cu universități străine, titluri de *doctor honoris causa* primite, premii pentru activitatea de cercetare/inovare, etc.)
- m) **investiții în dotări pentru activitatea de cercetare-dezvoltare** (cu referire la investițiile realizate prin grant-uri interne sau externe, sponsorizări, etc).

Observație: Toate realizările care susțin activitatea CDI sunt considerate doar în cazul menționării distincte a afilierii la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași (TUlasi), Facultatea....., Departamentul (sau Centrul de Cercetare.....)

- ✓ Evaluarea anuală a activităților de cercetare și considerarea rezultatelor obținute individual sau colectiv (la nivel de domeniu / facultate) pentru: promovarea academică, distribuirea locurilor bugetate la doctorat, acordarea de salarii diferențiate etc.
- ✓ Susținerea și dezvoltarea publicațiilor științifice ale TUlasi: *Buletinul Institutului Politehnic din Iași* și revista cotate ISI, *Environmental Engineering and Management Journal*. Se vor considera activități privind: evaluarea periodică a secțiunilor *Buletinului Institutului Politehnic din Iași*; ridicarea prestigiului *Buletinului Institutului Politehnic din Iași* prin implicarea referenților științifici/autorilor străini; creșterea numărului de schimburi între *Buletinul* și revistele de specialitate, publicarea în sistem de OAJ (*Open Access Journal*) etc. Considerarea/selectarea unui număr de secțiuni ale *Buletinului Institutului Politehnic din Iași* care prin calitatea articolelor publicate, politica editorială și sistemul de recenzare a lucrărilor (inclusiv publicarea în sistem OAJ), ritmicitatea de apariție și numărul de citiri asociate pot fi propuse spre analiză în vederea coterării ISI.
- ✓ Susținerea și dezvoltarea publicării monografiilor, articolelor de specialitate, a volumelor conferințelor naționale/internaționale, a noi serii tematice și a tezelor de doctorat prin intermediul Editurii POLITEHNIUM; Susținerea indexării ISI a volumelor conferințelor organizate de facultăți;

- ✓ Încurajarea și facilitarea prin susținere financiară a participării cadrelor didactice, a doctoranzilor, masteranzilor și studenților la manifestări științifice naționale și internaționale;
- ✓ Organizarea/Participarea la conferințe de specialitate pentru diseminarea rezultatelor CDI și pentru facilitarea parteneriatelor naționale și internaționale;
- ✓ Promovarea susinut a rezultatelor activității de cercetare a membrilor comunității academice pe plan național și internațional prin susținerea publicării rezultatelor cercetării în reviste cu coeficient de impact, în cărți, capitole etc.

Obiectivul 2. Creșterea competitivității TULasi în spațiul național și european al cercetării prin dezvoltarea domeniilor de excelență și stimularea participării la competiții de granturi naționale și internaționale

- ✓ Afirmarea personalității universității prin identificarea domeniilor de excelență în cercetare și concentrarea resurselor în aceste direcții; definirea direcțiilor strategice prioritare pentru cercetarea științifică ale TULasi se va realiza considerând domeniile științifice prioritare la nivel internațional/național, în acord cu Strategia Națională pentru Cercetare și Strategia de Cercetare Dezvoltare și Inovare (2014-2020) pentru specializare inteligentă.
- ✓ Constituirea *Consiliului Consultativ al Cercetării* format din reprezentanți ai domeniilor de studiu și facultăților, care va fi implicat prin grupurile de lucru în fundamentarea și formularea propunerilor care vizează măsurile și deciziile cu privire la activitatea de cercetare-dezvoltare și inovare la nivelul TULasi;
- ✓ Susținerea activității centrelor de cercetare la nivelul facultăților/universității va considera indicatorii de performanță ai acestora cum ar fi:
- ✓ Portofoliul științific al Centrelor de cercetare considerând indicatorii de rezultat prezentați anterior dar și alți indicatori specifici, cum ar fi: numărul de cercetători reprezentanți ai diferitelor discipline implicați în proiecte de cercetare finanțate, numărul de proiecte câștigate anual în competițiile de cercetare pe direcții prioritare de către centrele de cercetare, etc.;
- ✓ Colaborarea dovedită cu colile doctorale și participarea membrilor Centrelor de cercetare în comisii de îndrumare a activității doctoranzilor și a cercetătorilor post-doc;
- ✓ Susținerea financiară și logistică a desfășurării și dezvoltării activității de cercetare științifică și inovare performantă în cadrul tuturor centrelor de cercetare sau colectivelor, în scopul generării premiselor de creare a plus-valorii și oferire de consultanță sau servicii prin cercetare și inovare.
- ✓ Susținerea financiară și logistică a acreditării unor laboratoare pentru analiză și diagnostic care vor putea oferi servicii în beneficiul colectivelor și al universității;
- ✓ Crearea unei aplicații tip bază de date pentru colectarea în timp real a rezultatelor obținute de membrii comunității academice a TULasi în activitatea de cercetare-dezvoltare și inovare. Datele colectate vor permite generarea diferitelor rapoarte necesare evaluărilor (instituționale, programe de studii, școli doctorale, individual etc.).

Obiectivul 3. Dezvoltarea, susținerea și stimularea resurselor umane; Recunoașterea performanțelor științifice prin acordarea Premiilor de excelență în cercetarea științifică din TULasi;

- ✓ Inițierea competiției interne de granturi destinate cadrelor didactice tinere, susținut financiar cu fonduri din veniturile proprii ale TULasi, competiție organizată anual. Fondurile alocate vor putea fi utilizate pentru dezvoltarea infrastructurii de cercetare, achiziționarea materialelor, efectuarea mobilităților externe pentru membrii echipelor etc.

- ✓ Creșterea atractivității pentru cercetarea științifică prin stimularea participării cercetătorilor tineri (masteranzi, doctoranzi, cercetători post-doc) în proiectele de cercetare științifică cu finanțare națională și internațională în calitate de colaboratori în echipele de proiect ale TULasi sau directori de proiect (în proiecte de tip “*tinere echipe de cercetare*” sau post-doc);
- ✓ Selectarea cadrelor didactice tinere dintre masteranzii, doctoranzii sau cercetătorii post-doc cu rezultate excepționale în activitatea de cercetare științifică, care au derulat programe de doctorat în străinătate, cu conducători științifici din țară și străinătate;
- ✓ Stimularea participării tinerilor cercetători la programe de formare și diseminare a rezultatelor cercetării științifice prin finanțare din fondurile proiectelor de cercetare sau/ și din fondurile proprii ale universității;
- ✓ Susținerea demersului de obținere de burse/stagii de documentare și cercetare pe direcții prioritare de cercetare ale TULasi (în baza unor colaborări internaționale sau naționale existente sau nou inițiate);
- ✓ Atragerea în programe de cercetare și educaționale a cercetătorilor cu performanțe deosebite (doctoranzi, cercetători post-doc, cercetători cu experiență), indiferent de naționalitate, pe baza concursurilor publice de ocupare a pozițiilor vacante din echipele de cercetare;
- ✓ Susținerea participării la cursurile de formare în managementul cercetării a cadrelor didactice și cercetătorilor cu experiență deosebită și abilități de management de proiect în vederea formării experților/manageri în cercetare științifică, capabili să redacteze proiecte instituționale majore de dezvoltare a cercetării/infrastructurii și de participare în programe internaționale de cercetare.
- ✓ Continuarea acordării premiilor de excelență în cercetarea științifică la nivelul Universității Tehnice Iași. Anual se vor acorda următoarele premii: a) **Premiul pentru cercetătorul cu cele mai bune performanțe în cercetarea științifică** în anul...(articole publicate în sistem ISI *Web of Science* și *Web of Knowledge*, citări, citări în reviste cotate ISI, etc); b) **Premiul pentru tânărul cercetător cu cele mai bune performanțe în cercetarea științifică** în anul...(criterii similare ca la punctul a), pot participa doctoranzi/cercetători cu titlul de doctor/cercetător post-doc); c) **Premiul pentru cele mai bune performanțe în inovare și transfer tehnologic** în anul...(se vor considera numărul de brevete acordate, cereri de brevete, numărul de înregistrări ORDA, activități de transfer tehnologic finalizate, etc); d) **Premiul pentru grupul care a contribuit la atragerea celor mai multe fonduri pentru cercetare** în anul ...(se vor considera sumele atrase prin proiecte de cercetare științifică câștigate prin competiții naționale și internaționale, contracte de cercetare cu agenți economici, sponsorizări pentru achiziționarea aparaturii de cercetare, etc. Se vor considera numai grupurile care sunt constituite din cel puțin 6 membri ai echipei de cercetare, participanți în proiectele cu finanțare în anul respectiv). *Premiile se acordă numai cercetătorilor cu contract de muncă permanent cu TULasi, sau doctoranzilor și cercetătorilor post-doc care dețin un contract de studii cu TULasi.* Premiile se acordă considerând un număr de criterii propuse de către *Prorectoratul responsabil cu activitatea de cercetare- dezvoltare și inovare* și aprobate de Consiliul de Administrație al TULasi. Evaluarea dosarelor depuse se va face de către o Comisie specializată (7 membri care fac parte din Consiliul de Administrație și din Senatul TULasi).
- ✓ Alocarea de fonduri pentru susținerea taxelor necesare evaluării și brevetării cererilor de brevet depuse de membrii universității;

- ✓ Susținerea organizării de către facultăți sau departamente a manifestărilor științifice și promovarea intensă a acestor evenimente, în scopul amplificării impactului în mediul științific și, implicit, al prestigiului universității.

Obiectivul 4. Îmbunătățirea și valorizarea infrastructurii de cercetare pentru a sprijini activități de cercetare performantă, cu vizibilitate națională și internațională

- ✓ Identificarea și valorizarea infrastructurii de cercetare existente în universitate prin extinderea colaborării dintre Centrele/Laboratoarele de cercetare în scopul dezvoltării direcțiilor strategice stabilite; Postarea pe platforma ERRIS a informațiilor relevante cu privire la infrastructura disponibilă și serviciile de cercetare oferite.
- ✓ Facilitarea funcționării Centrelor de cercetare/ Laboratoarelor și colectivelor de cercetare performante și sprijinirea activității de acreditare specifică acestora;
- ✓ Instituirea unui mecanism financiar în care de veniturile atrase prin activitatea de cercetare științifică să beneficieze centrele/ colectivele implicate; Susținerea financiară pentru activitatea performantă în cercetarea științifică (inclusiv prin alocare strategică de resurse la nivel intern și direcționare prioritară a resurselor pentru cercetare științifică în funcție de infrastructura și performanțele anterioare);
- ✓ Creșterea accesului la infrastructuri de cercetare performante prin participarea la mari infrastructuri naționale/internaționale de cercetare și stimularea creșterii de laboratoare performante cu utilizatori multipli;
- ✓ Atragerea unor investiții de înaltă tehnologie (cu sprijinul companiilor mari de profil) în Centre de cercetare performante și/sau utilizarea instalațiilor pilot dezvoltate ca urmare a implementării proiectelor CDI în cadrul unităților economice.
- ✓ Continuarea accesului on-line la resursele de informare/documentare electronice (baze de date conținând reviste internaționale cotate ISI, e-books, volume ale conferințelor, etc.) prin Asociația AnelisPlus și în colaborare cu Biblioteca TULasi. Structura Centrelor de cercetare/excelență, colectivelor de cercetare și a laboratoarelor de cercetare din cadrul universității este prezentat în Anexa nr. 4.

Obiectivul 5. Creșterea implicării TULasi în definirea politicilor regionale și naționale, asumarea unui rol activ în dezvoltarea economică și socială la nivel local / regional / național / internațional

- ✓ Identificarea direcțiilor de acțiune pentru creșterea rolului universității în dezvoltarea locală și regională; Constituirea unui Centru de informare și consultanță în antreprenoriat care să determine creșterea numărului de microîntreprinderi și IMM-uri care să se înființeze și să se dezvolte în Regiunea NE.
- ✓ Continuarea parteneriatelor prin programele de colaborare cu mediul economico-social și dezvoltarea programelor de tip CDI finanțate prin PNCDI III sau H2020 și a colaborărilor cu finanțare regională pe plan național sau internațional; Implicarea activă a universității în cluster-ele din care face parte;
- ✓ Dezvoltarea programelor de colaborare transfrontalieră (România, Moldova, Ucraina, Bulgaria) și inițiative regionale tematice la nivel european;
- ✓ Atragerea de cercetători/profesorii de renume internațional pentru a susține conferințe invitate sau workshop-uri în cadrul Workshop-urilor exploratorii sau a colozilor de vară, cu finanțare din programe naționale sau europene;
- ✓ Dezvoltarea parteneriatului cu Parcul tehnologic TEHNOPOLIS, inclusiv prin derularea de evenimente de diseminare a programelor de cercetare științifică și

inovare (conferințe, workshop-uri, etc) sau a vizitelor de studiu/stagii de practică la firmele din cadrul TEHNOPOLIS;

- ✓ Dezvoltarea unor proiecte de cercetare comune (inclusiv bazate pe cercetări susținute prin programe doctorale) cu firme private și parteneri industriali reprezentativi;
- ✓ Dezvoltarea activităților de inovare și transfer tehnologic, de creare de *start-up*-uri și *spin-off*-uri inovative bazate pe proiecte inovative ale studenților și cadrelor didactice și a activităților de cercetare participativă care contribuie la dimensiunea economică și socială a universității.
- ✓ Valorificarea rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare (obținute în baza derulării contractelor finanțate din fonduri publice/private) și susținerea activității privind transferul tehnologic, în vederea introducerii în circuitul economic și social a rezultatelor cercetării, transformate în produse, procese și servicii noi sau îmbunătățite.

Obiectivul 6. Sprijinirea activităților de cercetare, dezvoltare și inovare prin stimularea performanței Centrelor de cercetare/ excelență și dezvoltarea structurilor suport pentru administrarea proiectelor CDI și realizarea transferului tehnologic; Asigurarea continuă a accesului la resurse de informare/documentare electronice.

- ✓ Redefinirea CCTT Polytech ca Centru de Transfer Tehnologic, în acord cu specificul actual al acestui tip de activitate; Realizarea unui site propriu care să permită promovarea rezultatelor activității de CDI, cu potențial de transfer la agenții economici;
- ✓ Revitalizarea Biroului management monitorizare proiecte cercetare (Decizia Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași nr. 852 din 26.04.2012) din cadrul Serviciului Polytech, cu accent pe creșterea activităților de informare și suport adresate membrilor comunității academice a TULasi;
- ✓ Consolidarea Biroului de management al proiectelor cu finanțare externă prin angajarea personalului cu experiență dovedită în acest domeniu; Dezvoltarea unui sistem de informare de tip newsletter cu privire la stadiul competițiilor organizate în cadrul programelor operaționale și fonduri europene.
- ✓ Menținerea/dezvoltarea procedurilor de organizare, monitorizare și evaluare a performanțelor în cercetarea științifică;
- ✓ Continuarea accesului on-line la resursele de informare/documentare electronice prin Asociația AnelisPlus (la care TULasi este partener) și în colaborare cu Biblioteca TULasi;
- ✓ Dezvoltarea promovării activităților de cercetare-dezvoltare-inovare și diseminare prin site-uri web actualizate/attractive la nivel de universitate/facultăți/centre de cercetare/Serviciul Polytech/proiecte de cercetare, pliante specifice, postere, etc;
- ✓ Revizuirea și publicarea broșurii „*TULasi Research Programmes*” de către Prorectoratul CDI și elaborarea Rapoartelor anuale de cercetare de către Centrele de Cercetare.

3. Obiective și strategii privind studiile universitare de doctorat în cadrul universității

Coala doctorală reprezintă motorul cercetării, dezvoltării și inovării în universitatea noastră. Este absolut firesc ca între ciclurile I și II de studii universitare și ciclul III să existe o interdependență puternică, nu doar din punctul de vedere al parcursului studenților, ci și al cadrului organizatoric în care se desfășoară aceste activități.

De aceea, prin programul managerial al rectorului universității, sunt considerate obiective majore ale Școlii doctorale din cadrul universității:

- ✓ Susținerea cadrelor didactice în obținerea abilitării, în acord cu legislația și reglementările în vigoare
- ✓ Promovarea consistentă și continuă a studiilor universitare de doctorat, în vederea creșterii numărului de doctoranzi
- ✓ Promovarea și valorificarea resurselor științifice (umane, infrastructurale, expertiză) a Școlilor doctorale ale facultăților în scopul creșterii performanței și poziționării domeniilor de doctorat în topul evaluărilor instituționale
- ✓ Implementarea unui program coerent și motivant de burse postdoctorale, adresat atât tinerilor doctori, cât și coordonatorilor programelor de doctorat, în ideea dezvoltării domeniilor de cercetare și a selectării resursei umane calificate pentru angajare în universitate
- ✓ Susținerea încheierii acordurilor de colaborare pentru realizarea tezelor de doctorat în cotutelă.

Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) are drept misiune asigurarea condițiilor de desfășurare a ciclului superior de studii universitare în vederea dezvoltării resurselor umane pregătite pentru cercetare științifică și inserție pe piața muncii înalt calificate. Acestă misiune poate fi îndeplinită prin atragerea de absolvenți merituoși și motivați pentru a-și pregăti teze de doctorat precum și prin susținerea cadrelor didactice în obținerea certificatelor de abilitare. Astfel, creșterea numărului de doctoranzi de calitate este o prioritate a CSUD, urmându-se în continuare promovarea și valorificarea resurselor științifice umane precum și utilizarea și îmbunătățirea infrastructurii de cercetare. De asemenea, este încurajat încheierea acordurilor de colaborare pentru realizarea tezelor în cotutelă precum și participarea cercetătorilor tineri în programe post-doctorale.

CSUD are în subordine 10 Școli Doctorale care funcționează la nivelul facultăților de: Automatică și Calculatoare, Construcții și Instalații, Construcții de Mașini și Management Industrial, Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată, Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației, Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului, Inginerie Chimică și Protecția Mediului, Mecanică, Știința și Ingineria Materialelor, Textile Pielărie și Management Industrial.

Obiectivul prioritar al Școlilor Doctorale este legarea pregătirii doctoratului de cercetarea științifică. În acest sens, pe toată durata studiilor de doctorat, doctoranzii sunt cooptați în diverse programe de cercetare prin intermediul cărora își finalizează tezele de doctorat.

Domeniile fundamentale acreditate la universitate sunt: **științe inginerești și științe exacte.**

La nivelul Școlilor Doctorale sunt acreditate domeniile prezentate în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul
1.	Automatic și Calculatoare	1. Calculatoare și tehnologia informației 2. Ingineria sistemelor
2.	Construcții și Instalații	Inginerie civilă
3.	Construcții de Mașini și Management Industrial	Inginerie industrială
4.	Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	1. Inginerie electrică 2. Inginerie energetică 3. Inginerie industrială
5.	Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Inginerie electronică și telecomunicații
6.	Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	1. Inginerie civilă 2. Inginerie geodezică
7.	Inginerie Chimică și Protecția Mediului	1. Inginerie chimică 2. Ingineria materialelor 3. Ingineria mediului 4. Chimie
8.	Mecanică	Inginerie mecanică
9.	Știința și Ingineria Materialelor	Ingineria materialelor
10.	Textile - Pielărie și Management Industrial	1. Inginerie chimică 2. Inginerie industrială 3. Inginerie și management

C.S.U.D. și-a propus, pentru perioada 2016 – 2019, următoarele obiective:

- ✓ Dezvoltarea de programe de studii integrate în parteneriat cu universități românești și europene care să conducă la obținerea de diplome comune (joint degrees);
- ✓ Adaptarea studiilor doctorale la tematicile concrete, contractate și cu mediul economic și social;
- ✓ Atragerea de fonduri suplimentare pentru a facilita doctoranzilor cu rezultate de excepție perioade suplimentare de studiu în străinătate în vederea obținerii diplomei duble;
- ✓ Facilitarea acordării de burse de studiu de către companii doctoranzilor selectați în vederea angajării după absolvire în companiile respective;
- ✓ Propunerea unor noi proiecte finanțate din Fonduri Structurale;
- ✓ Actualizarea paginii Web a C.S.U.D. în vederea atragerii unui număr cât mai mare de doctoranzi.

4. Obiective și strategii privind managementul resurselor

În mod evident și, se poate spune, tradițional, principala sursă de finanțare a universității o reprezintă finanțarea după numărul de studenți (fizici sau echivalenți-unitari). Din păcate, tendința manifestată în ultimii ani este aceea de scădere a numărului total de studenți, ceea ce a atras reducerea finanțării de la buget.

De aceea, trebuie pus serios accentul pe sursele alternative de finanțare, care să fie consecința, în principal, a activităților de cercetare, inovative, de acordare de servicii și consultanță.

În acest context, considerăm ca prioritare următoarele obiective care să asigure și să mențină o stare financiară corespunzătoare poziției universității noastre:

- Atragerea unui număr mai mare de candidați pentru toate ciclurile studiilor universitare;
- Transformarea universității într-o universitate antreprenorială, în respectul deplin al valorilor academice ale acesteia;
- Deși noțiunea de antreprenoriat universitar nu este nouă (în esență, universitatea antreprenorială include activitatea economică ca dimensiune suplimentară celei didactice și de cercetare, având ca scop principal creșterea independenței financiare a universității – *Burton R. Clark, Towards entrepreneurial university, Paideia Publishing House, 2000*), adaptarea universităților românești la contextul actual prin antreprenoriat nu este deloc evidentă. Antreprenoriatul universitar se bazează pe capacitatea managementului de a se adapta eficient și inovativ schimbărilor mediului social și economic, de a se orienta cererilor acestui mediu, îmbinând tradiția universitară cu noile tendințe. Astfel, este evident faptul că diversificarea surselor de finanțare la care să contribuie în mod direct universitatea, prin potențialul său uman și material, reprezintă tot o prioritate.

Putem asigura o finanțare sigură, de durată și consistentă prin:

- ✓ Susținerea financiară și logistică pentru dezvoltarea și acreditarea centrelor și laboratoarelor de analiză, diagnostic, consultanță sau a altor tipuri de servicii
 - ✓ Analiza oportunității înființării și reînființării, cu susținere logistică, a unor centre de microproducție
 - ✓ Crearea și susținerea financiară și logistică a unor incubatoare de afaceri, de idei, start-up-uri, spin-off-uri etc., în care să fie implicați și studenții
 - ✓ Inchirierea spațiilor disponibile ale universității cu prioritate către firmele cu care universitatea poate colabora în cercetare, proiectare, consultanță, servicii etc., astfel încât, în afara veniturilor din chirie, universitatea să fie partener
 - ✓ Incurajarea și susținerea depunerilor de proiecte pentru dezvoltarea resursei umane și a infrastructurii, precum și susținerea acestor proiecte pe parcursul derulării lor
 - ✓ Derularea unor programe postuniversitare cu taxă atractivă, adresate specialiștilor din diferite domenii industriale, economice sau din învățământul preuniversitar
 - ✓ Crearea în campusul academic a unor puncte de desfacere a produselor realizate în cantina universității, care să înlocuiască chorițele actuale și să susțină finanțarea cantinei universității.
- Dezvoltarea bazei materiale a universității:

În mod evident, toate activitățile universității sunt susținute de o infrastructură didactică, de cercetare, administrativă și socială corespunzătoare.

Deși în ultimii ani s-a constatat un real progres în ceea ce privește reabilitarea bazei materiale, în principal în campus, însă și al unor clădiri de pe platforma didactică, considerăm că în perioada imediat următoare trebuie să se țină cont de următoarele obiective:

- ✓ Reabilitarea termică a clădirilor facultăților care nu au fost incluse în programele anterioare
- ✓ Intensificarea demersurilor de natură relațională cu factorii de decizie locali, ministeriali etc., în vederea demarării și finalizării reabilitării Aulei „Gheorghe Asachi” și a Bibliotecii universității, prin extindere, a spațiilor din corpul A aflate în administrarea universității noastre
- ✓ Susținerea dezvoltării / creșterii infrastructurii necesare funcționării centrelor, a laboratoarelor sau a altor entități
- ✓ Reabilitarea / modernizarea căminelor din campus neincluse în programul recent finalizat
- ✓ Evaluarea statutului juridic al terenurilor de înținere de universitate
- ✓ Încurajarea și susținerea depunerilor de proiecte pentru dezvoltarea infrastructurii didactice și de cercetare, precum și susținerea acestor proiecte pe parcursul derulării lor
- ✓ Finalizarea modernizării sistemului informatic al universității (platformă didactică și campus), precum și asigurarea mentenanței acestuia.

4.1 Obiective și strategii manageriale și de asigurare a calității

4.1.1. Obiectiv:

Raportarea, către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, a numărului de studenți fizici bugetați și cu taxă (la 1 ianuarie și 1 octombrie a fiecărui an) cu încadrarea corectă a acestora pe domenii de studii în vederea obținerii finanțării instituționale.

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Secretar șef universitate

Termen: de două ori pe an

Strategia:

Întocmirea raporturilor se va face în baza solicitărilor primite de la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, prin introducerea datelor pe portalul web pus la dispoziție de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (U.E.F.I.S.C.D.I.).

4.1.2. Obiectiv:

Implementarea riguroasă a Managementului Strategic

Răspund: Rector, Prorector Managementul Resurselor, Director General Administrativ, Decani, Director Economic, Director DSS, Director Bibliotecă, Administratori șefi de facultate, șef Serviciu Tehnic, șef Serviciu Administrativ – Patrimoniu, șef Birou Achiziții Transport, Șef Serviciu intern de prevenire și protecție,

Termen: permanent

Strategia:

Elaborarea Planului Strategic și a Planurilor operaționale

4.1.3. Obiectiv:

Implementarea sistemului de control intern/managerial

R spund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani, Director Economic, Director DSS, Director Bibliotec , Administratori efi de facultate, efi servicii i birouri

Termen: permanent

Strategii:

Constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare i îndrumare metodologic a dezvoltării sistemului de control managerial al Universit ii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Ia i

Elaborarea Programului de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial.

4.1.4. Obiectiv:

Asigurarea calit ii managementului administrativ

R spund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani, Director Economic, Director DSS, Director Bibliotec , Administratori efi de facultate.

Termen: permanent

Strategia:

Îmbun t irea calit ii managementului academic i administrativ la nivel de universitate, facult i, departamente, direc ii, servicii, birouri, compartimente prin întocmirea i actualizarea permanent a:

1. Manualului Procedurilor;
2. Regulamentului intern;
3. Procedurilor privind achizi iile publice de produse/ servicii/ lucr ri;
4. Programelor anuale estimative al achizi iilor publice de produse/servicii/lucr ri;
5. Manualului pazei i planului de paz .

4.1.5. Obiectiv:

Fundamentarea lu rii deciziilor i asigurarea fluxurilor informa ionale pentru transmiterea actelor decizionale

R spund: Prorectori, Director General Administrativ, Decani, Director Economic, Director DSS, Director Bibliotec , efi de Servicii, efi de Birouri, Administratori efi de facultate

Termen: permanent

Strategia:

Elaborarea i luarea deciziilor se va face pe baza studiilor de oportunitate, analizelor de eficien , analizelor statistice, în vederea reducerii factorilor de risc i în conformitate cu actele normative în vigoare i asigurarea fluxurilor informa ionale (atât electronic, prin email, cât i pe suport de hârtie) pentru transmiterea actelor decizionale.

4.2 Obiective și strategii economico-financiare

În interiorul universității, în ansamblul mecanismului său funcțional, organizarea funcționării activității financiar-contabile este o chestiune de management, cu multe implicații, care angajează resurse (materiale, umane, financiare, informaționale).

Stilul de conducere practicat se va baza în continuare, pe promovarea consecvent a principiilor:

- ✓ Asumarea răspunderii personale;
- ✓ Încredere în oameni;
- ✓ Dialog / consultare;
- ✓ Parteneriat;
- ✓ Minimizarea riscurilor și maximizarea efectelor pozitive, care cresc performanțele, reputația și prestigiul.

Deoarece latura financiară se regăsește în toate componentele activității manageriale din universitate (în toate funcțiile actului managerial, în toate elementele sistemului de management), managerul financiar-contabil trebuie să realizeze o evaluare a informației financiar-contabile, în funcție de dimensiunea timp, conținut și formă.

Obiective:

- ✓ aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli al universității, repartizarea acestuia pe trimestre și activități;
- ✓ 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;
- ✓ analiza soldurilor conturilor contabile astfel încât acestea să reflecte operațiunile patrimoniale ale universității și să corespundă funcțiunii stabilite în planul de conturi;
- ✓ întocmirea și depunerea la termen a situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- ✓ efectuarea de analize periodice cu privire la execuția veniturilor și cheltuielilor pe centre de cost, prin răspunsul rapid la solicitările administratorilor de facultate în ce privește punctajul cu evidența contabilă;
- ✓ asigurarea fluxului informațional și organizatoric pentru desfășurarea misiunilor de audit;
- ✓ dezvoltarea și continuarea modernizării sistemului informatic financiar – contabil SICOB;
- ✓ să utilizeze activ și optim toate resursele universității pentru realizarea cu eficacitate și eficiență a misiunilor și obiectivelor asumate;
- ✓ să furnizeze informații financiar-contabile pentru evaluarea și prezentarea patrimoniului și rezultatelor universității, atât prin intermediul documentelor de bază, cât și a documentelor de sinteză;
- ✓ să asigure înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și prestarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie;
- ✓ să asigure verificarea cu ajutorul informațiilor contabile a modului de prestare și utilizare a valorilor materiale și bănești, de gospodărire a resurselor și de control al respectării disciplinei financiare;
- ✓ să prezinte informații care să îndeplinească calități precum: exactitate, complexitate, oportunitate, relevanță, prezentare adecvată, capacitate de integrare în sistem, ușurință în elaborare și exploatare, utilitate;

- ✓ să întreprindă spiritul de responsabilitate și să cultive comportamentul performant în cadrul direcției;
- ✓ să asigure calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere referitoare la segmentul financiar și de management;
- ✓ să asigure îmbunătățirea calității managementului financiar la nivel de direcție, prin întocmirea unor proceduri specifice pentru dezvoltarea climatului organizațional și formarea culturii organizaționale orientate spre performanță;
- ✓ să asigure elaborarea și luarea deciziilor pe baza studiilor de oportunitate, analizelor de eficiență, analize statistice în vederea reducerii factorilor de risc.

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Director Economic

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ realism și dinamism al acțiunilor, prin înscrierea lor în contextul legal și instituțional ce se conturează în contextul aderării României la Sistemul European de Conturi;
- ✓ creativitate și flexibilitate în activitatea desfășurată, care poate spori calitatea și eficiența activităților specifice din diferitele facultăți, departamente și compartimente ale universității;
- ✓ transparență în stabilirea obiectivelor strategice, precum și în adoptarea și aplicarea măsurilor de conducere operativă, prin analize de oportunitate și informarea persoanelor interesate asupra soluțiilor identificate;
- ✓ promovarea unei culturi organizaționale bazate pe performanță și probitate;
- ✓ găsirea unor metode și tehnici de lucru consultative și flexibile;
- ✓ conducerea la zi a contabilității pentru asigurarea unei imagini fidele a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată în cadrul universității;
- ✓ asigurarea depunerii la termen a daturilor de seamă contabile la organul ierarhic superior, a situațiilor lunare de monitorizare a execuției bugetare, de monitorizare a investițiilor și a veniturilor din fonduri structurale;
- ✓ întărirea ordinii și disciplinei în organizarea și desfășurarea activității economice;
- ✓ descoperirea operațiilor nereale, neeconomice și nelegale;
- ✓ preîntâmpinarea apariției deficiențelor, neregulilor și pagubelor;
- ✓ respectarea principiilor contabilității;
- ✓ viza de control financiar preventiv și întocmirea la timp a ordinelor de plată, dispozițiilor de plată, DPVE-urilor (dispoziții de plată externă), CEC-urilor și a Fișelor de urmărire pentru documentele primite de la Facultăți, Direcția Resurse Umane, D.S.S., Serviciul Tehnic etc. privind plata salariilor, utilităților, burselor, ajutoarelor sociale, achiziției bunurilor serviciilor și a activelor fixe. Aceasta presupune estimarea cât mai exactă și programarea periodică la trezorerie (pe decade lunare) a sumelor necesare pentru efectuarea acestor plăți. De asemenea, presupune întocmirea și depunerea la Trezorerie a bugetului de venituri și cheltuieli (estimativ la început de an, consolidat ulterior),

- după ce a fost aprobat în prealabil de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- ✓ pentru conducerea universității informații financiar-contabile relevante pentru evaluarea și prezentarea patrimoniului și a rezultatelor universității, atât prin intermediul documentelor de bază, cât și a documentelor de sinteză;
 - ✓ întocmirea și prezentarea lunară a situațiilor centralizate privind disponibilul existent în conturi pe surse de finanțare, pe facultăți, departamente, compartimente;
 - ✓ întocmirea și prezentarea lunară a situațiilor centralizate privind veniturile realizate și cheltuielile efectuate pe surse de finanțare, facultăți, departamente, compartimente;
 - ✓ comunicarea trimestrială cu furnizorii, clienții, debitorii și creditorii în vederea confirmării soldurilor debitelor și creanțelor;
 - ✓ evidența nominală a taxelor de colarizare pe facultăți. Aceasta presupune o comunicare trimestrială către facultăți a situației încasărilor din taxele de colarizare;
 - ✓ comunicarea lunară cu băncile comerciale în vederea alimentării la timp a cardurilor de salarii, transport studențesc și burse.
 - ✓ depunerea lunară la Banca Comercială Română a situației încasărilor în valută din taxele de colarizare a studenților străini (care nu fac parte din Uniunea Europeană);
 - ✓ depunerea lunară la A.N.A.F. a „Declarației informative privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național” (Declarația 394) și a „Decontului de taxă pe valoarea adăugată” (Declarația 300)
 - ✓ depunerea la termen a raportelor lunare, trimestriale și anuale, la organul ierarhic superior – M.E.N.C.S. Aceste termene sunt:
 - pe data de 25 a lunii următoare încheierii trimestrului sau anului - Darea de seamă contabilă;
 - pe data de 10 lunar - Situația surselor de venituri realizate și a cheltuielilor efectuate aferente fondurilor externe nerambursabile;
 - pe data de 3 lunar - Monitorizarea investițiilor Publice;
 - pe data de 15 lunar - Monitorizarea cheltuielilor de personal, a contului de execuție (venituri și plăți), a plăților restante precum și a datoriilor și creanțelor;
 - ✓ condiții ergonomice de muncă a salariaților, achiziționarea și gospodărirea eficientă a mijloacelor de muncă materiale și financiare (tehnic de calcul) precum și condiții de salubritate și igienă la locul desfășurării activității.
 - ✓ dimensionarea corespunzătoare a personalului, formarea profesională continuă a salariaților, evaluarea performanțelor profesionale, salarizarea personalului, acordarea creșterilor salariale, acordarea tichetelor de masă precum și a diferențelor salariale câștigate prin Hotărâri Judecătorești, conform cheltuielilor de personal estimate în bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției Economice.

4.3 Obiective și strategii de resurse umane, formare continuă și protecție socială a salariaților

Resursa umană generează energia și identitatea oricărei instituții. De aceea atragerea, motivarea și perfecționarea continuă a resurselor umane reprezintă obiective majore. În fapt, acest proiect managerial, precum și următorii patru ani, sunt dedicați tocmai componentei umane a universității, indiferent de poziție sau activitate.

Deoarece obiectivul principal este acela de a susține în universitate un climat detensionat, de colaborare, colegialitate, parteneriat, Rectorul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, prin programul managerial este adeptul următoarelor principii:

- Principii generale:
 - ✓ Respectarea persoanei indiferent de poziția sa din universitate, a eticii profesionale, a spiritului academic și de colegialitate, atât la nivelul comunității cadrelor didactice, cât și al personalului administrativ
 - ✓ Performanțele, indiferent de domeniul acestora, se pot atinge prin calitatea resursei umane, implicit a capacității manageriale de a atrage personal de calitate, de a-l recunoaște, susține și motiva
 - ✓ Asigurarea continuității activității de excelență prin susținerea fermă a întineririi resursei umane simultan cu menținerea colaborărilor cu persoanele cu experiență și prestigiu profesional.

- Cadre didactice:
 - ✓ Crearea posibilităților de normare și a susținerii financiare pentru promovarea cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile de performanță corespunzătoare
 - ✓ Respectarea principiului performanței în promovare
 - ✓ Recunoașterea și stimularea excelenței didactice științifice prin premii, sprijin în participarea la diferite manifestări științifice, mobilități externe etc.
 - ✓ Menținerea actualului nivel salarial al cadrelor didactice cu posibilitatea modificării pozitive a acestuia în funcție de veniturile universității
 - ✓ Acordarea de bonuri de masă cadrelor didactice cu salarii nete sub 1600 lei
 - ✓ Stabilirea unui parteneriat cu I.S.J. Iași pentru facilitarea accesului copiilor cadrelor didactice și ai altor angajați ai universității la unitățile precolare (grădinițe) situate în apropierea universității, în condiții financiare preferențiale
 - ✓ Atragerea în activitatea didactică a tinerilor performanți și susținerea acestora în dezvoltarea carierei profesionale
 - ✓ Recunoașterea și respectarea valorii profesorilor cu experiență, a creatorilor de coală, a membrilor forurilor științifice, a tuturor celor care și-au dedicat energia și sufletul universității
 - ✓ Susținerea participării cadrelor didactice la mobilități naționale sau internaționale, în vederea perfecționării experienței didactice sau științifice
 - ✓ Elaborarea / revizuirea procedurilor în scopul uniformizării, al eliminării birocratiei și a blocajelor administrative.

- Personal administrativ, auxiliar didactic și nedidactic:
 - ✓ Menținerea nivelului actual de salarizare, cu acordarea sporurilor salariale în directă corelație cu activitatea fiecărei persoane
 - ✓ Susținerea participării la programe de perfecționare sau de educație continuă desfășurate în universitate sau în alte instituții
 - ✓ Elaborarea / revizuirea procedurilor în scopul clarificării fluxurilor administrative, al suprapunerilor decizionale și al definirii clare a responsabilităților

- ✓ Promovarea fermă a parteneriatului dintre cadrele didactice și personalul din administrație
- ✓ Asigurarea conștințării și a eficienței activităților prin angajarea tinerilor, promovarea, motivarea și perfecționarea personalului existent, precum și prin analiza periodică a structurii de personal și adaptarea acesteia necesităților universității.

Obiective:

4.3.1 *Obiectiv:*

Raportarea către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, a structurii de personal: cadre didactice titulare și asociate, personal didactic auxiliar și personal administrativ, personal didactic titular cu titlul științific de doctor, personal didactic titular pe grupe de vârste și a situației posturilor ocupate și vacante pe cele trei categorii de personal.

Răspund: Rector, Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității, Director General Administrativ, Decani, Directori departamente, Administratori șefi de facultate, Director DSS

Termen: de două ori pe an

Strategia:

Întocmirea raporturilor se va face în baza solicitărilor primite de la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, prin completarea machetelor.

4.3.2 *Obiectiv:*

Asigurarea calității managementului administrativ și dimensionarea corespunzătoare a personalului

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani, Director Economic, Directori departamente, Director Bibliotecă, Director DSS, șefi de servicii și șefi de birouri

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Actualizarea procedurilor, metodologiilor și regulamentelor privind:
 - întocmirea Statelor de funcții;
 - plata activităților didactice din posturi vacante, temporar vacante și rezervate;
 - organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual;
 - ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale;
 - întocmirea fișelor de post în funcție de strategia universității și cu încadrarea în fondurile din finanțarea instituțională, subvenționale și venituri.
- ✓ Întocmirea Organigramei universității: modificarea și completarea organigramei conform structurilor aprobate de Consiliul de Administrație și Senatul universitar. Organigrama Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași este prezentat în Anexa nr. 5.

4.3.3 *Obiectiv:*

Salarizarea personalului și acordarea diferențelor salariale personalului didactic și didactic auxiliar conform Legii nr.221/2008

R spund: Rector, Prorector managementul resurselor, Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității, Prorector Relația cu studenții
Director General Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Salarizarea personalului se va realiza cu încadrarea în fonduri, pe surse de finanțare, conform deciziilor elaborate la nivel de universitate și actelor normative elaborate de Parlament sau Guvern.
- ✓ Diferențele salariale se vor acorda în baza hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, în cuantumul prevăzut de lege pentru perioada 2016-2019 și în condițiile existenței fondurilor, prin decizii emise la nivel de universitate.
- ✓ Angajarea, lichidarea și ordonarea cheltuielilor cu salariile vor respecta realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor, conform legilor privind finanțele publice.
Situția preliminară a cheltuielilor de personal pentru perioada 2016 – 2019 este prezentată în Anexa nr. 6.

4.3.4 Obiectiv:

Implementarea programului informatic Resurse Umane-Salarizare

R spund: Prorector managementul resurselor, Director General Administrativ, Director Resurse Umane

Termen: 2016

Strategia:

Completarea și modernizarea bazei materiale a direcției prin dotarea corespunzătoare cu tehnică de calcul.

4.3.5 Obiectiv:

Evaluarea performanțelor profesionale

R spund: Rector, Prorectori, Decani, șefi de departamente, Director General Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane, Director DSS, Director Bibliotecă, administratori șefi de facultate, șefi de servicii și birouri

Termen: anual, în perioada 1 – 31 ianuarie, pentru anul precedent

Strategii:

- ✓ Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în concordanță cu prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3860/10.03.2011.
- ✓ Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare salariat.

4.3.6 Obiectiv:

Menținerea și motivarea resurselor umane performante

R spund: Rector, Prorectori, Decani, șefi de departamente, Director General Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane, Director DSS, Director Bibliotecă, administratori șefi de facultate, șefi de servicii și birouri

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Acordarea de salarii diferențiate cu o creștere de până la 30%, în funcție de activitatea desfășurată și calitatea acesteia;
- ✓ Acordarea de tichete de masă (Anexa nr. 7)

4.3.7 Obiectiv:

Formarea profesională continuă a salariaților:

- ✓ Dezvoltarea profesională a personalului angajat în vederea îmbunătățirii calității activității desfășurate;
- ✓ Actualizarea cunoștințelor și deprinderilor postului și locului de muncă;
- ✓ Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare realizării activităților desfășurate.

Răspund: Rector, Prorectori, Decani, șefi de departamente, Director General Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane, Director DSS, Director Bibliotecă, administratori șefi de facultate, șefi de servicii și birouri

Termen: anual

Strategii:

- ✓ Participarea personalului la cursuri organizate de angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională;
 - ✓ Actualizarea cunoștințelor individuale prin aprofundarea legislației în domeniu, a procedurilor și metodologiilor existente la nivel de universitate, prin utilizarea mijloacelor moderne de informare (echipamente și programe informatice);
 - ✓ Participarea la schimburi de experiență în vederea îmbunătățirii cunoștințelor profesionale și acumulării de noi informații precum și asimilarea bunelor practici ale instituțiilor partenere.
- Necesarul de fonduri pentru formarea profesională a salariaților este prezentat în Anexa nr. 8.

4.4 Obiective și strategii privind protecția socială a studenților și doctoranzilor

4.4.1 Obiectiv:

Asigurarea condițiilor de performanță, în concordanță cu nevoile comunității studențești din Campusul Tudor Vladimirescu, pentru a da posibilitatea acesteia de a-și atinge întregul ei potențial

Răspund: Prorector relația cu studenții, Director DSS

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ asigurarea condițiilor pentru cazarea a aproximativ 8.000 de studenți în cele 21 cămine din campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”;
- ✓ rezolvarea diverselor probleme de natură socială care apar în această comunitate studențescă;
- ✓ întreținerea și administrarea bazei sportive din campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”;

4.4.2 Obiectiv:

Acordarea burselor și ajutoarelor sociale pentru studenți și doctoranzi

Răspund: Prorector relația cu studenții, Director Economic, Director DSS

Termen: permanent

Strategia:

- ✓ Asigurarea fondurilor necesare acordării burselor de merit, de studii și sociale, a ajutoarelor sociale pentru studenți și doctoranzi conform legislației în vigoare și a Criteriilor generale de acordare a burselor stabilite și aprobate anual de conducerea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

4.4.3 Obiectiv:

Acordarea facilităților de transport pentru studenți

Răspund: Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, Director Economic, Director DSS

Termen: permanent

Strategia:

- ✓ Asigurarea fondurilor necesare acordării facilităților de transport pentru studenți, conform legislației în vigoare.

4.4.4 Obiectiv:

Asigurarea funcționării în condiții optime a cantinei din Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu” la Iași

Răspund: Rector, Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, Director DSS

Termen: permanent

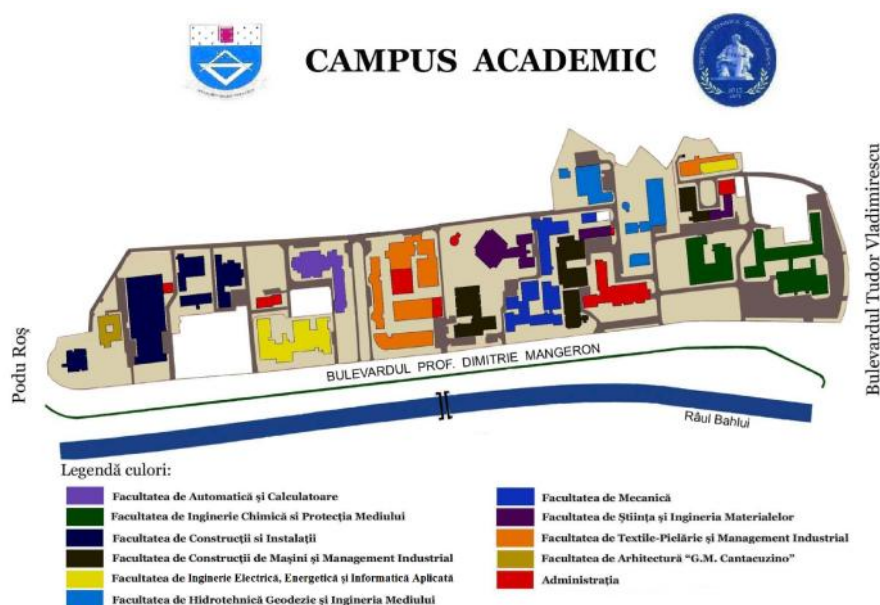
Strategia:

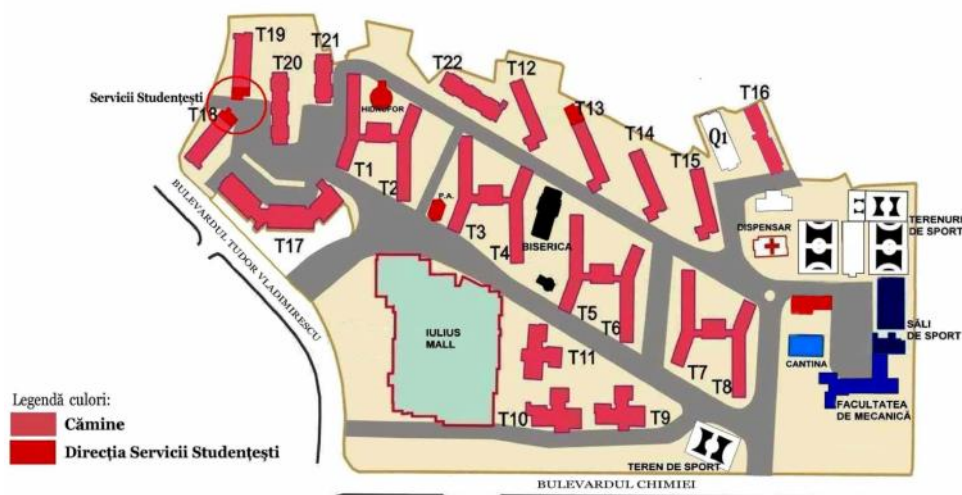
- ✓ Asigurarea fondurilor necesare pentru funcționarea în condiții optime a cantinei din Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu” la Iași

4.5 Obiective și strategii de dezvoltare a bazei materiale

4.5.1. Obiectiv:

Gestionarea în bune condiții a patrimoniului imobiliar din campusul academic și campusul studențesc – Anexa nr. 9





R spund: Director General Administrativ, șef Serviciu Tehnic, Director DSS, șef Serviciu Administrativ-Patrimoniu, Administratori șefi de facultate
Termen: permanent

Strategia:

- ✓ Conservarea și punerea în siguranță a patrimoniului construit din campusul academic și studențesc prin asigurarea fondurilor necesare pentru întreținere și executarea lucrărilor de reparații capitale, consolidare și reabilitare.

4.5.2. Obiectiv:

Revalorizarea spațiilor din campusul academic care sunt insuficient de intens utilizate

R spund: Rector, Prorector cu managementul resurselor, Prorector cu relația cu studenții, Director General Administrativ, Decani, șef Serviciu Tehnic, Director DSS, șef Serviciu Administrativ-Patrimoniu, Administratori șefi ai facultăților

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Identificarea spațiilor construite cu grad de utilizare mai puțin intens;
- ✓ Stabilirea noilor destinații ale acestor spații;
- ✓ Prioritizarea activităților de reabilitare și revalorizare;
- ✓ Asigurarea resurselor pentru acest obiectiv.

4.5.3. Obiectiv:

Efectuarea achizițiilor publice de lucrări / produse / servicii

R spund: Rector, Prorectori, Decani, Director General Administrativ, Director Economic, șef Serviciu Tehnic, Director DSS, șef Birou Achiziții Transport, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

Strategia:

- ✓ Desfășurarea procedurilor de achiziții de materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, servicii și lucrări în condițiile aplicării

legislației în vigoare la această dată, precum și a viitoarelor acte normative care vor reglementa achizițiile publice.

4.5.4. Obiectiv:

Dezvoltarea bazei materiale în vederea asigurării spațiilor necesare desfășurării procesului didactic prin:

a. lucrări de investiții (obiective de investiții)

R spund: Prorector managementul resurselor, Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS

Termen: permanent

b. achiziții de imobile

R spund: Prorector cu strategia universitară, Decani
Director General Administrativ,

Termen: permanent

c. dotări independente

R spund: Prorector managementul resurselor, Director General Administrativ, Administratori șefi de facultate, Șef Birou Achiziții Transport

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Continuarea lucrărilor de investiții demarate la obiective în ordinea priorității stabilite de conducerea universității (Anexa 10)
- ✓ Negocierea cu proprietarii imobilelor aflate în interiorul platformei didactice și întocmirea documentațiilor necesare pentru cumpărarea acestora cu acordul ministerului de resort – Anexa 11
- ✓ Identificarea necesarului de fonduri pentru asigurarea achiziționării mijloacelor fixe (tehnice de calcul, aparatură specifică de laborator), fondurile necesare vor fi de la buget precum și din veniturile proprii ale facultăților, departamentelor, pentru înzestrarea laboratoarelor și sălilor de curs în vederea desfășurării în condiții optime a procesului didactic (Anexa 12)

4.5.5. Obiectiv:

Întreținerea bazei materiale prin:

a. reparații capitale imobile

R spund: Prorector managementul resurselor, Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

b. consolidări imobile

R spund: Prorector managementul resurselor, Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

c. reabilitări imobile

R spund: Prorector managementul resurselor, Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

d. reparații curente; modernizări, reamenajări spații

R spund: Prorector managementul resurselor, Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

e. achiziții de materiale, obiecte de inventar și prestări servicii pentru întreținere

R spund: Prorector managementul resurselor, Prorector relația cu studenții, Director General Administrativ, șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Întocmirea și aprobarea documentațiilor pentru lucrările de intervenții la imobile, aprobarea documentațiilor și finanțarea acestora precum și achiziția lucrărilor aferente prin organizarea procedurilor de achiziții publice (Anexa 13)
- ✓ Întocmirea și aprobarea documentațiilor pentru lucrări de reabilitare în zona cminelor din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu” (reabilitări anvelope, rețele termice, de alimentare cu apă, sistematizare verticală) și execuția acestor lucrări prin proceduri de achiziții legale. Fondurile vor proveni de la buget și din venituri proprii (Anexa 14)
- ✓ Renunțarea la sistemul actual de furnizare a energiei termice și montarea de sisteme de încălzire prin cogenerare, folosind gazul metan; Prin aceasta se va renunța la furnizorul CET lași, campusul „Tudor Vladimirescu” dobândind autonomie din acest punct de vedere și executarea de sisteme termoizolante la toate cminele din campus.
- ✓ Efectuarea lucrărilor de reparații curente, modernizări și reamenajări în funcție de solicitările facultăților, departamentelor, direcțiilor, modernizarea patrimoniului prin dotări și amenajări de spații în vederea aducerii acestora cât mai aproape de standardele internaționale. Fondurile necesare pentru aceste lucrări se vor asigura atât din finanțarea de bază cât și din veniturile proprii ale facultăților, departamentelor, direcțiilor. Pentru platforma didactică sunt necesare fonduri reprezentând echivalentul în lei a 400 mii euro anual, iar pentru DSS datele sunt prezentate în Anexa nr. 15.
- ✓ Modernizarea cminelor la standarde europene, folosind fonduri nerambursabile, prin creșterea gradului de confort și îmbunătățirea condițiilor de cazare prin refuncționalizarea cminelor, realizarea de instalații de supraveghere, înlocuirea tâmplăriei din lemn cu tâmplărie din PVC și geamuri termopan, realizarea de birouri pentru prepararea hranei, spații de locuit, etc.) – Anexa 16;

4.5.6. Obiectiv:

Asigurarea corespunzătoare cu energie electrică și termică, gaze naturale și apă conform standardelor de calitate și la parametrii optimi, folosirea rațională a acestora, cu respectarea condițiilor de protecție a mediului înconjurător.

R spund: șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Responsabil protecția mediului

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Încheierea de contracte cu furnizorii de utilități.
- ✓ Întreținerea rețelelor de transport și distribuție în vederea evitării pierderilor de agent termic, apă, gaze naturale.
- ✓ Executarea lucrărilor de reparații, întreținerea punctelor termice și a hidrofoarelor.
- ✓ Optimizarea consumurilor de utilități, în special de agent termic, și urmărirea periodică a consumurilor (Anexele 17 și 18)

Resurse: finanțarea de bază, venituri proprii, tarife cazare.

4.5.7. Obiectiv:

Respectarea plafoanelor stabilite pentru activitatea de telefonie

Răspund: Director General Administrativ, Administratori șefi de facultate, Director DSS, șef Serviciu Administrativ-Patrimoniu

Termen: permanent

Strategie:

- ✓ Încadrarea în plafoanele stabilite la cheltuielile cu convorbirile telefonice, conform prevederilor legislative în vigoare și în conformitate cu Deciziile Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași (Anexa 19).

4.5.8. Obiectiv:

Efectuarea casărilor la mijloacele fixe și obiectele de inventar care îndeplinesc condițiile privind uzura fizică și / sau morală și sunt cu durata normală de funcționare depășită, conform normelor legale în vigoare.

Răspund: Rector, șef Serviciu Administrativ – Patrimoniu

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Centralizarea propunerilor de casare și verificarea sub aspect patrimonial și contabil.
- ✓ Întocmirea centralizatorului unic pe universitate și înaintarea acestuia pentru aprobare la ministerul de resort.
- ✓ Programarea și desfășurarea licitațiilor de vânzare a mijloacelor fixe propuse spre casare.
- ✓ Programarea și desfășurarea operațiunilor de casare a mijloacelor fixe după întocmirea prealabilă a documentațiilor defalcate pe gestiuni. (Anexa 20)

4.5.9. Obiectiv:

Asigurarea activității de pază la imobilele universității

Răspund: Administratori șefi de facultate, Director DSS, șef Serviciu Administrativ-Patrimoniu

Termen: permanent

Strategie:

- ✓ Desfășurarea în bune condiții a activității de pază pentru spațiile de învățământ și căminele Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Coordonarea activității de instruire și control a întregului personal de pază din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași prin:
 - Întocmirea planului anual de pază, avizat de Inspectoratul Județean de Poliție Iași, în conformitate cu prevederile Legii 333 / 2003 privind paza obiectivelor, valorilor și protecției

persoanelor, republicat , publicat în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 189 din 18.03.2014, cu modificările și completările ulterioare;

- Dotarea corespunzătoare a personalului de paz ;
- Angajarea de personal pentru paz , cu respectarea condițiilor legale;
- Extinderea utilizării camerelor de supraveghere.

4.5.10. Obiectiv:

Realizarea de venituri proprii din închirieri spații temporar disponibile, asocieri și camere de oaspeți.

Aplicarea prevederilor procedurii privind închirierea spațiilor / terenurilor temporar disponibile din cadrul universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași

Răspund: Director DSS, Șef Serviciu Administrativ-Patrimoniu

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Identificarea spațiilor și / sau terenurilor pretabile pentru închiriere în vederea obținerii de venituri proprii.
- ✓ Întocmirea documentațiilor necesare în vederea organizării procedurilor de licitație pentru închirierea spațiilor / terenurilor.
- ✓ Gestionarea activității contractuale pentru obținerea veniturilor proprii vizate.

4.6. Obiective și strategii privind activitatea Bibliotecii

4.6.1. Obiective și strategii specifice bibliotecii privind informarea și documentarea

Obiectiv:

Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii (Anexa 21)

Răspund: Director Bibliotecă , Șefi de servicii

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Creșterea fondului de documente și a resurselor electronice;
 - Achiziții publice, în valoare de 500 mii lei, pentru toate categoriile de documente, aproximativ 8000 volume;
 - Achiziții de baze de date, în valoare de 1600 mii lei, prin Asociația ANELIS PLUS pentru perioada 2016 – 2019 și prin bibliotecă , aproximativ 10 baze de date;
- ✓ Dezvoltarea bazei de date cu furnizorii pentru toate categoriile de documente, prin implementarea modulului de achiziții din ALEPH.

Obiectiv:

Evidențierea, organizarea, prelucrarea și reflectarea colecțiilor

Răspund: Director Bibliotecă , Șefi de servicii

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Înscrisura în evidențele bibliotecii a tuturor documentelor intrate;
- ✓ Eliminarea din evidențele bibliotecii, pe baza aprobărilor legale, a 100.000 volume;
- ✓ Verificări parțiale de fonduri 400.000 volume;

- ✓ Listări ale registrelor inventar determinate de revizuirea colecțiilor (300.000 volume);
- ✓ Prelucrarea în sistem informatizat și tradițional a tuturor documentelor intrate în bibliotecă;
- ✓ Introducerea ritmică în sistemul de cataloage a înregistrărilor bibliografice rezultate din procesul de prelucrare curentă și retrospectivă (baza de date SHORT);
- ✓ Catalogarea tuturor tipurilor de publicații, pe toate tipurile de suporturi, conform normelor standardizate la nivel internațional;
- ✓ Indexarea și clasificarea tuturor tipurilor de publicații, pe toate tipurile de suporturi, respectând normele specifice;
- ✓ Dezvoltarea tezaurelor în limba română și limba engleză;
- ✓ Dezvoltarea bazelor de date TUI10:
 - Tezaur – subiecte engleză;
 - Tezaur – subiecte română;
 - Fișierelor de autoritate.
- ✓ Dezvoltarea bazelor de date pe tipuri de publicații (TUI01):
 - cărți (baza de date BK);
 - periodice (baza de date SE);
 - brevete (baza de date BR);
 - standarde (baza de date ST);
 - resurse electronice (baza de date BV);
 - articole din periodice românești (baza de date AR);
 - articole din secțiile Buletinului I.P.I. (baza de date BAR);
- ✓ Dezvoltarea cataloagelor de bibliotecă informatizate ALEPH WEBOPAC.

Obiectiv:

Conservarea colecțiilor

Răspund: Director Bibliotecă, șefi de servicii

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Amenajarea unui spațiu special pentru păstrarea materialelor pe suport electronic, a materialelor multimedia și audio- vizuale;
- ✓ Asigurarea arhivării resurselor electronice (baze de date, periodice și cărți electronice), prin crearea depozitelor instituționale pe servere achiziționate în acest scop;
- ✓ Asigurarea contractării unor prestări servicii pentru 7.000 volume cărți în vederea realizării următoarelor activități:
 - Efectuarea investigațiilor privind starea de conservare și igienizare a colecțiilor info-documentare (cărți) din cadrul Bibliotecii Facultăților de I.E.E.I.A și E.T.T.I. – depozit, ce necesită parcurgerea, în regim de urgență, a investigațiilor și tratamentelor de decontaminare și conservare;
 - Decontaminarea spațiilor de depozitare și modulelor de păstrare aferente;
 - Investigații și tratamente privind aeromicroflora din spațiile de depozitare afectate;
 - Elaborarea programului de intervenție
- ✓ Reamenajarea spațiilor de depozitare
 - Depozit demisol Imobil A și depozit sala A;

- Depozit în sala de împrumut a bibliotecii filiale a Facultăților de Construcții-Instalații, Hidrotehnică și Arhitectură.

Obiectiv:

Comunicarea colecțiilor prin Serviciul Relații cu publicul

Răspund: Director Bibliotecă, șefi de servicii

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Creșterea valorii principalelor indicatori în cadrul relațiilor cu publicul:
 - Indicatorul de frecvență;
 - Indicatorul de lectură;
 - Indicatorul de circulație a fondului de documente;
- ✓ Perfecționarea relațiilor cu utilizatorii și evaluarea periodică a serviciilor oferite;
- ✓ Îmbunătățirea accesului în bibliotecă și a activității de animație culturală;
- ✓ Flexibilizarea programului la solicitările de documentare/lectură și de împrumut la domiciliu, în funcție de programul studenților și de structura anului universitar, corelat cu numărul de bibliotecari ce deservește fiecare bibliotecă filială;
- ✓ Îmbunătățirea fluxului circulației publicațiilor pe traseul achiziție-comunicarea documentelor și depozite – solicitări de documentare/lectură;
- ✓ Extinderea comunicării colecțiilor în acces direct.

Obiectiv:

Informarea și documentarea beneficiarilor bibliotecii

Răspund: Director Bibliotecă, șefi de servicii

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Orientarea activității bibliografice în direcția dezvoltării accesului la bazele de date proprii și achiziționate de Biblioteca TUIASI;
- ✓ Realizarea instrumentelor de informare, orientare, de specialitate pentru oferirea de informații beneficiarilor bibliotecii;
- ✓ Realizarea și dezvoltarea serviciilor de referință prin e-mail;
- ✓ Formarea beneficiarilor prin cursuri de utilizare a bibliotecii, accesare a bazelor de date, cataloagelor, folosirea surselor de lectură, serviciilor de semnalare, bibliografiilor la cerere și împrumutului interbibliotecar.

Obiectiv:

Informatizarea activității

Răspund: Director Bibliotecă, șefi de servicii, specialiști IT

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Implementarea integrală a sistemului integrat de bibliotecă ALEPH 500 la toate filialele bibliotecii;
- ✓ Asigurarea mentenanței sistemului informatic ALEPH 500, în vederea migrării acestuia la versiunile succesive, oferite de firma furnizoare, precum și asigurarea funcționării acestuia în condiții optime;

- ✓ Asigurarea infrastructurii informaționale și a securității datelor necesare funcționării serviciilor bibliotecii;
- ✓ Achiziționarea echipamentelor RFID (stații de lucru, cititoare, stații de împrumut-restituire, porți, etichete barcod) și softuri de conversie cu ALEPH, în vederea optimizării serviciilor pentru beneficiarii bibliotecii;
- ✓ Dezvoltarea / actualizarea paginii web a bibliotecii.

4.6.2. Obiective și strategii privind dezvoltarea și întreținerea bazei materiale a bibliotecii

Obiectiv:

Gestiunea bazei materiale a bibliotecii (Anexa 22)

Răspund: Director Bibliotecă, șefi de servicii

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Achiziționarea de materiale consumabile, obiecte de mică valoare, mijloace fixe, materiale necesare activităților administrative, a serviciilor de întreținere și reparații, asigurarea altor prestații de servicii în vederea funcționării compartimentelor bibliotecii;
- ✓ Reparații curente – reparații imobil Corp A, birouri, sala de lectură și depozitul de publicații precum și alte reparații care pot surveni ulterior;
- ✓ Reamenajări de spații în cadrul bibliotecilor filiale, justificate de creșterea anuală a numărului de publicații.
Menționăm că spațiile bibliotecilor filiale au rămas aceleași din noiembrie 1984, de la înființarea lor, cu excepția bibliotecilor filiale ale facultăților de profil mecanic și a facultății de Inginerie Chimică și Protecția Mediului, care s-au mutat în spații noi.

Obiectiv:

Extinderea și modernizarea rețelei bibliotecii (Anexa 23)

Răspund: Director Bibliotecă, șefi de servicii, specialiști IT

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Achiziționarea de calculatoare, servere, echipamente, cu sisteme de operare noi și licențe corespunzătoare, care să înlocuiască pe cele existente, achiziționate în anii 2007-2008, depășite din punct de vedere moral, de la sediul central și filiale.
- ✓ Dotarea cu noi echipamente: copiatoare, scanere necesare utilizatorilor bibliotecilor filiale.
- ✓ Achiziționarea și implementarea sistemului RFID (**R**adio **F**requency **I**dentification)
- ✓ Tehnologia RFID este utilizată pentru eficientizarea operațiunilor de împrumut și restituire a publicațiilor (asistate de bibliotecar sau în regim de self-service), inventariere a colecției, identificarea publicațiilor și găsirea rapidă a celor amplasate greșit la raft, securitatea colecției.
- ✓ Implementarea sistemului RFID constă în achiziționarea și instalarea echipamentelor R.F.I.D. și a soft-urilor de suport, conversie și integrare pentru configurarea comunicației cu ALEPH.

Echipamentul RFID constă în 6(ase) stații de lucru pentru bibliotecari pentru împrumutul și restituirea publicațiilor, 6(ase) cititoare RFID, 6 stații de lucru pentru beneficiari pentru împrumutul și restituirea publicațiilor, 6(ase) porți de acces, 500.000 de etichete RFID.

- ✓ Asigurarea mentenanței anuale a programului de bibliotecă, ALEPH 500, pentru funcționarea sistemului în condiții optime.

4.7. Obiective și strategii privind securitatea și sănătatea muncii, protecția mediului și prevenirea și stingerea incendiilor

4.7.1 Obiective și strategii privind securitatea și sănătatea muncii

Obiective:

- ✓ Conștientizarea și responsabilizarea întregului personal al universității față de domeniul S.S.M., prin informare, instruire și motivare;
- ✓ Identificarea pericolelor, reevaluarea și controlul riscurilor;
- ✓ Reducerea riscurilor de accidentare, îmbolnăvire profesională și incidente la locul de muncă;
- ✓ Realizarea de activități concomitent cu realizarea măsurilor de protecție din punct de vedere al S.S.M.;
- ✓ Luarea în considerare a evoluției standardelor, legilor și reglementărilor legale în vigoare în domeniul S.S.M.;
- ✓ Adaptarea tehnologiilor utilizate de universitate la cerințele, standardele, legile și reglementările legale în vigoare;
- ✓ Începerea implementării sistemului de management al S.S.M, conform unui plan anual și a unui program de S.S.M, folosind competențe, metode și instrumente de gestiune a S.S.M., cu o organizare adecvată, analizând pe plan intern posibilitatea îmbunătățirii sistemului S.S.M. existent, printr-o instruire competitivă a personalului universității, cu o supraveghere mai atentă a activităților cu impact semnificativ asupra S.S.M. și o finanțare corespunzătoare a activităților specifice sistemului de management al S.S.M.

Răspund: Prorectorul managementului resurselor, Director D.S.S., Serviciul securitatea și sănătatea muncii

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Întocmirea unui manual de management S.S.M.
- ✓ Planificarea identificării, evaluării și controlului riscurilor
 - Identificarea riscurilor;
 - Reevaluarea riscurilor, în urma căreia se elaborează: “Fișa de evaluare a locului de muncă”, “Fișa de evidență a locurilor de muncă cu pericol deosebit” și “Fișa de măsuri propuse”, pentru fiecare loc de muncă identificat;
 - Controlul riscurilor (pe baza “Fișei de măsuri propuse”), care cuprinde măsurile de prevenire stabilite în urma evaluării riscurilor. Elaborarea planului de prevenire și protecție înținerii sub control a riscurilor de accidentare și îmbolnăvire a salariaților se obține prin măsurile de prevenire stabilite în urma evaluării riscurilor la fiecare loc de muncă și prin instrucțiuni de avertizare, afișate la locurile de muncă periculoase.

- ✓ Instruirea, conștientizarea, creșterea gradului de competență în domeniu – instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, care are ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă; elaborarea de instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor în domeniu, înănd seama de particularitățile activităților desfășurate și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru.
- ✓ Controlul documentelor - menținerea unui set adecvat, complet și actualizat de scheme, documente și/sau specificații conform cerințelor standardului OHSAS 18001/2004, inclusiv în ceea ce privește documentele externe.
- ✓ Controlul înregistrărilor, în vederea conformării la normele și reglementările în vigoare în domeniul S.S.M. – menținerea sub control a înregistrărilor privind S.S.M., care trebuie realizat în conformitate cu procedee documentate, astfel încât să se asigure dovezile pentru demonstrarea conformității cu normele și reglementările în vigoare privind protecția muncii.
- ✓ Controlul proceselor - procesele (activitățile) în derulare, organizarea locurilor de muncă din punct de vedere al S.S.M., asigurarea dotărilor și resurselor necesare, inclusiv efectuarea controalelor, inspecțiilor și verificărilor de procese/produse/echipamente – acestea se mențin sub control prin întocmirea și urmărirea realizării planurilor de S.S.M. pe proiecte (lucrări).
- ✓ Măsurile de control și corectare - urmărirea realizării măsurilor cuprinse în programele de securitate și sănătate a muncii, folosind indicatori de performanță managerială și indicatori de performanță operațională.
- ✓ Măsurile de protecție pentru cazuri de urgență – întocmirea de planuri pentru situații de urgență, care stabilesc acțiunile ce trebuie întreprinse atunci când apar situații de urgență.
- ✓ Neconformități. Acțiuni corective și preventive – depistarea neconformităților și stabilirea acțiunilor corective / preventive, în vederea eliminării cauzelor identificate și pentru prevenirea apariției altor neconformități similare, contribuind astfel la îmbunătățirea sistemului de management al S.S.M..
- ✓ Audit intern - planificarea și menținerea sub control a auditurilor interne de S.S.M. – care se realizează pentru a asigura că procedurile din cadrul sistemului S.S.M. sunt corecte și eficient aplicate.
- ✓ Analiza efectuată de management – analiza funcționării sistemului de management a securității și sănătății muncii.

4.7.2 Obiective și strategii privind protecția mediului

Obiectivele strategice privind protecția mediului care vor fi urmărite în următorii patru ani se înscriu în cadrul preocupărilor de a respecta legislația în vigoare referitoare la protecția mediului și la activitățile cu precursori precum și de îmbunătățirea calității factorilor de mediu. Acestea se realizează permanent și implică adaptarea la cerințele impuse de legislația în domeniu, aflată în continuă modificare din necesitatea alinierii la legislația europeană.

Principalele direcții pe care Compartimentul de protecția mediului își propune să acționeze pentru perioada următoare sunt:

- ✓ Promovarea îmbunătățirea calității factorilor de mediu
- ✓ Controlul calității factorilor de mediu
- ✓ Obținerea de acorduri și autorizații
- ✓ Relații umane

Obiectivele și strategiile privind protecția mediului se regăsesc în Anexa nr. 24

4.7.3 Obiective și strategii privind prevenirea și stingerea incendiilor

Obiective:

- ✓ Îndrumarea eficientă a modului de organizare și desfășurare a activității de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul instituției
Termen: permanent
Fonduri necesare: 6.000 lei (articole de birou, rechizite, consumabile, imprimare tipizată, convorbiri telefonice, corespondență etc.)
Sursă de finanțare: Buget
Responsabil: șeful Serviciului P.S.I.
- ✓ Acordarea de asistență tehnică de specialitate la conceperea și punerea în operă a noilor obiective de investiție, la efectuarea de reamenajări, modernizări sau schimbări de destinație
Termen: permanent
Fonduri necesare: 3.000 lei (normative și literatură tehnică, reviste de specialitate etc.)
Sursă de finanțare: Buget
Responsabili: șeful Serviciului P.S.I.; șeful Serviciului Tehnic
- ✓ Asigurarea instruirii P.S.I. atât la angajare cât și pe locul de muncă pentru toți salariații Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Coordonarea instruirii studenților care efectuează lucrări de laborator sau practic productiv precum și a studenților cazați în Complexul Studențesc Tudor Vladimirescu.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 5.000 lei (amenajarea cabinetului de instruire P.S.I. și procurarea de material didactic)
Sursă de finanțare: Buget
Responsabil: șeful Serviciului P.S.I.
- ✓ Asigurarea popularizării normelor și legislației în vigoare precum și a altor aspecte specifice activității de p.s.i. prin întocmirea, multiplicarea și distribuirea de teme și articole referitoare la activitatea de prevenire a incendiilor, prin procurarea și distribuirea în cadrul instituției a unor afișe sau a altor materiale de propagandă p.s.i., precum și prin realizarea unor pagini web, cu tematică adecvată pe site-ul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
Termen: permanent
Fonduri necesare: 15.000 lei (copiator, calculator performant, scanner, imprimant, procurarea și/sau executarea la tipografie și alte unități specializate a afișelor, pliantelor și a celorlalte materiale de propagandă p.s.i. etc.)
Sursă de finanțare: Buget
Responsabil: șeful Serviciului P.S.I.
- ✓ Întocmirea planurilor de intervenție și a celorlalte documente operative privitoare la activitatea de prevenire și stingere a incendiilor
Termen: permanent
Fonduri necesare: 5.000 lei (pentru multiplicarea la unități specializate a releveelor și planurile de mari dimensiuni a spațiilor Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și a instalațiilor aferente)

- Surs de finan are: Buget
Responsabili: ef Serviciu P.S.I.; ef Serviciu Tehnic
- ✓ Întocmirea documenta iilor de avizare/autorizare i/sau a scenariilor de securitate la incendiu pentru spa iile Universit ii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Ia i pentru care prevederile normative impun ob inerea avizelor i/sau autoriza iilor de p.s.i. (de exemplu în cazul efectuării de reamenaj ri sau schimb ri de destina ie la cl dirile existente, precum i în cazul obiectivelor de investi ii).
Termen: înainte de începerea lucr rilor respective
Fonduri necesare: 6.000 lei (multiplic ri planuri format A2-A0, legarea pieselor scrise i desenate, taxe de avizare etc.)
Surs de finan are: Buget
Responsabili: ef Serviciu P.S.I.; ef Serviciu Tehnic
 - ✓ Asigurarea verific rii i între inerii mijloacelor ini iale de stingere (sting toare de incendiu, instala ii de combatere a incendiului, pichete de incendiu) precum i a sistemelor de detectare i semnalizare automat a incendiilor.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 900.000 lei (înc rcarea i repararea anual , la unit i specializate, a tuturor sting toarelor.)
Surs de finan are: Buget
Responsabili: ef Serviciu P.S.I., ef forma ie salvare, interven ie și prim ajutor, administratorii efi de facultate .
 - ✓ Efectuarea de controale de specialitate în conformitate cu Legea 307/2006 privind ap rarea împotriva incendiilor, Normele generale de ap rare împotriva incendiilor emise Ordinul nr. 163/2007 la toate spa iile Universit ii Tehnice (inclusiv la spa iile ce au fost închiriate) i înl turarea operativ a neregulilor constatate.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 1.500 lei (rechizite, consumabile, imprimate tipizate, convorbiri telefonice, coresponden etc.)
Surs de finan are: Buget + venituri
Responsabili: ef Serviciu P.S.I., pompierii operativi în func ie de sectorul de responsabilitate al acestora.
 - ✓ Luarea în eviden a lucr rilor cu foc deschis i verificarea modului în care se respect normele i m surile de p.s.i. cu prilejul acestor efectu rii acestor lucr ri
Termen: permanent
Fonduri necesare: 600 lei (rechizite, consumabile, imprimate tipizate etc.)
Surs de finan are: Buget + venituri
Responsabili: ef Serviciu P.S.I., pompierii operativi în func ie de sectorul de responsabilitate al acestora.
 - ✓ Completarea, buna gestionare i buna între inere a bazei materiale a Serviciului P.S.I.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 60.000 lei (mobiler, aparate pentru poligonul de instruc ie, materiale sportive pentru preg tirea fizic , unelte de uz general i dispozitive speciale pentru repararea i între inerea tehnicii de lupt i a mijloacelor de interven ie etc.)
Surs de finan are: Buget + venituri
Responsabili: ef Serviciu P.S.I., ef forma ie salvare, interven ie și prim ajutor, ofer p.s.i.

- ✓ Asigurarea funcționării corespunzătoare a autospecialei din dotare
Termen: permanent
Fonduri necesare: 45.000 lei (efectuarea la unități specializate a reviziilor tehnice impuse de legislația în vigoare și a eventualelor reparații etc.)
Sursă de finanțare: Buget
Responsabili: șef Serviciu P.S.I., șef formație salvare, intervenție și prim ajutor, șofer p.s.i.
- ✓ Acordarea eficientă a intervenției în cazul producerii unor incendii sau calamități sau catastrofe.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 60.000 lei (echipament de intervenție și de protecție pentru toți pompierii atât a celor operativi cât și a celor cu activitate obișnuită, accesorii pentru intervenție, procurarea de substanțe de stingere și aditivi, procurarea unui aparat izolant și a măștilor de gaze, încheierea asigurării obligatorii de accidente impuse de Legea 307/2006 pentru toți membrii serviciului etc.)
Sursă de finanțare: Buget
Responsabili: șef Serviciu P.S.I., șef formație salvare, intervenție și prim ajutor

Strategii:

- ✓ Completarea cu personal a Serviciului PSI astfel încât aceasta să fie încadrată corespunzător Legii 307/2006 și Ordinului nr. 158 din 22 februarie 2007. În baza actelor amintite, serviciul de pompieri constituit în cadrul universității trebuie să aibă următoarea structură și încadrare:
 - o formație de intervenție capabilă să poată interveni la orice eveniment (incendiu, inundație) și în orice punct din sectorul de responsabilitate (întreg teritoriul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași), încadrată pe schimburi cu câte 4 pompieri operativi angajați și câte un șofer pe schimb
 - formație de salvare și prim ajutor încadrată cu 3 pompieri operativi
 - compartiment pentru prevenirea incendiilor, încadrată cu 3 pompieri operativi

Conform art. 14 (5) din Ordinul nr. 158 / 2007, toți membrii serviciului vor trebui să posede certificate de calificare în meseria de pompier.
- ✓ Instruirea și reatestarea, conform legii, a șefului serviciului și a pompierului autorizat pentru încercarea și verificarea stingătoarelor și prelungirea atestatelor pentru verificarea și întreținerea instalațiilor de detectare și stingere a incendiilor.
- ✓ Gestionarea optimă a bazei materiale care vizează :
 - completarea bazei materiale cu toate cele necesare bunei desfășurări a activității
 - Achiziționarea bunurilor ce vor completa dotarea serviciului avându-se în vedere respectarea caracteristicilor tehnice impuse de normele și de specificul activității, precum și de raportul calitate/preț, punându-se un accent deosebit pe minimizarea cheltuielilor cu baza materială
 - Autodotarea, inclusiv confecționarea cu mijloace proprii a unor ustensile și dispozitive necesare activităților curente

- Buna întreținere a dotării existente, în acest sens efectuându-se la termenele stabilite pentru tehnica de luptă și echipamentele din dotare toate operațiunile de mentenanță prevăzute de norme astfel încât să fie prelungită la maximum durata efectivă de întreținere a bunurilor respective.

4.8 Obiective și strategii privind activitatea de audit public intern

4.8.1 Obiective și strategii cu privire la resurse umane

Obiective:

- ✓ Asigurarea caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului prin completarea structurii de personal cu ocuparea a cel puțin unui post din cele vacante prevăzute în organigrama structurii.
- ✓ Actualizarea/modificarea organigramei și statului de funcții ale compartimentului
- ✓ Îmbunătățirea și evaluarea calității profesionale a personalului din cadrul compartimentului

Răspund: Rectorul universității, responsabilii din cadrul compartimentului

Termen: 2016

Strategii:

- ✓ Ocuparea prin concurs a postului vacant de auditor intern, grad 1, în cursul anului 2016, cu analiza oportunității ocupării în perioada următoare a celorlalte posturi vacante prevăzute în organigramă.
- ✓ Transformarea postului vacant cu studii medii în post vacant cu studii superioare deoarece postul de auditor poate fi ocupat doar de persoane cu studii superioare.
- ✓ Perfecționarea continuă a personalului pentru îmbunătățirea cunoștințelor cu respectarea a cel puțin minimului de zile alocate perfecționării profesionale impuse de lege.
- ✓ Evaluarea anuală a auditorilor în conformitate cu normele legale în vigoare.

4.8.2 Obiective și strategii de dezvoltare și întreținere a bazei materiale

Obiectiv:

- ✓ Îmbunătățirea dotării cu echipamente IT, copiator, mobilier de birou, furnituri de birou, echipament de aer condiționat, calorifer electric / radiator, achiziționarea materialelor pentru asigurarea curățeniei și igienizării necesare pentru buna desfășurare a activității.

Răspund: responsabilii din cadrul compartimentului

Termen: permanent

Strategie:

- ✓ Urmărirea procurării bazei materiale necesare pentru buna desfășurare a activității Compartimentului de audit public intern.

4.8.3 Obiective și strategii privind informația și documentarea

Obiective:

- ✓ Colaborarea cu organizațiile care dețin publicații/documente necesare activității de audit (Tribuna Economică, Monitorul Oficial, Unitatea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice etc.)
- ✓ Colaborarea cu structurile organizatorice ale universității pentru a cunoaște foarte bine specificul activității domeniului respectiv în

vederea identificării și la nevoie, a eliminării posibilității de apariție a riscurilor ce ar putea determina ivirea unor iregularități sau posibile prejudicii.

R spund: responsabilii din cadrul compartimentului

Termen: permanent

Strategie:

- ✓ Verificarea, centralizarea și prelucrarea datelor de la structurile organizatorice supuse misiunilor de audit public intern, comunicarea constatrilor și recomandrilor la structurile auditate, Rectorului Universității și altor structuri abilitate

4.8.4 Obiective și strategii manageriale și de asigurare a calității:

Obiective:

- ✓ Un proces durabil care identifică cele mai importante riscuri interne și externe.
- ✓ Cooperarea cu alte funcții de control și management al riscului pentru a înțelege abordarea riscurilor.

R spund: responsabilii din cadrul compartimentului, salariați numiți în comisiile de analiză a riscurilor

Termen: permanent

- ✓ Prezentarea rapoartelor consistente părților interesate

R spund: responsabilii din cadrul compartimentului

Termen: permanent

- ✓ Menținerea unui proces de audit eficient și eficace prin identificarea practicilor cerute și recomandate pentru toate domeniile de activitate, asigurând o abordare consecventă care aderă la Standardele Naționale ale Auditului Intern

R spund: responsabilii din cadrul compartimentului

Termen: permanent

- ✓ Proces continuu de reglementare și monitorizare a activității de audit public intern

R spund: responsabilii din cadrul compartimentului

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Îmbunătățirea procesului de management al riscurilor prin:
 - stabilirea reperelor de evaluare curentă a riscurilor față de alte entități de dimensiuni comparabile
 - inventarierea procesului și a surselor curente utilizate pentru identificarea riscurilor noi
 - înțelegerea domeniului de aplicare a responsabilităților și managementului riscurilor
 - consilierea/instruirea personalului direct implicat în activitatea de management al riscurilor
- ✓ Elaborarea Rapoartelor de audit conform Legii nr. 672/2002 și a Ordinului MECT nr. 5281/2003 și a documentației specifice întocmirii dosarului pentru fiecare misiune de audit din Planul de Audit Public Intern și sporirea transparenței activităților de audit intern prin comunicarea oportună și consistentă cu părțile interesate în privința identificării riscurilor, de formulare a constatrilor de audit și remediarea problemelor identificate prin:
 - autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial

- identificarea principalelor domenii de activitate ale universității
- maximizarea procesului de implementare a recomandărilor formulate
- obținerea opiniilor de la principalele părți interesate în privința misiunilor desfășurate
- ✓ Asigurarea îmbunătățirii continue a activității de audit public intern prin:
 - evaluarea proceselor curente de planificare, lucru pe teren, raportare
 - mediatizarea, în cadrul universității, a rolului și responsabilităților auditorilor interni
 - monitorizarea implementării recomandărilor
 - Actualizarea/modificarea documentelor de reglementare internă a activității de audit public intern cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv:
 - cartea auditorului intern,
 - regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului Audit Public Intern,
 - programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității.

4.9 Obiective și strategii privind activitățile autofinanțate

Obiective:

- ✓ Îmbunătățirea infrastructurii informatice și continuarea programului de informatizare a activității biroului; îmbunătățirea dotării cu aparatură de birou a Biroului ROTAPRINT.
- ✓ Înnoirea mașinilor și utilajelor din dotare cu unele noi, odată cu dezvoltarea tehnicii noi în domeniu și deprecierea mașinilor și utilajelor existente, depășirea duratei normale de funcționare a acestora, funcție de necesitățile obiective ale universității

Fonduri necesare: 116.500 lei

Răspund: Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității, șef Birou ROTAPRINT

Termen: permanent

Strategie:

- ✓ Identificarea necesarului de echipamente, întocmirea caietelor de sarcini în vederea organizării procedurilor de achiziție conform prevederilor actelor normative în vigoare și planului anual estimativ al achizițiilor publice, după obținerea fondurilor necesare (din finanțare de bază și venituri proprii).

5. Obiective și strategii privind relațiile internaționale ale universității

5.1. Obiectiv major

- ✓ Continuarea implementării Strategiei de Internaționalizare a TUIASI aprobată în mai 2015, prin dezvoltarea și diversificarea activităților suport pentru educație și cercetare, pentru promovarea imaginii universității și participării în comunitate la nivel global

Răspund: Rector, Prorector relații internaționale, Prorector didactic, Prorector cu activitatea științifică,

Termen: permanent

5.2. Obiectivele și Strategiile Prorectoratului Relații Internaționale

5.2.1. Obiective și strategii privind dezvoltarea de parteneriate strategice internaționale cu instituții de învățământ Superior, de cercetare și companii în domenii fundamentale tehnice și de frontieră (tehnic / medical / informatic / agricol / arhitectură / management) și consultant în implementarea acestora.

Obiectiv:

- ✓ Crearea unei baze de date cu toate parteneriatele existente la nivel internațional.

Strategie:

- ✓ Identificarea parteneriatelor active și clasificarea acestora în funcție de numărul de activități derulate în ultimii 5 ani.

Buget: NA

Termen: 1 noiembrie din fiecare an (2016-2019)

Obiectiv:

- ✓ Inițierea de noi parteneriate și dezvoltarea celor existente cu organizații cum ar fi: universități, institute de cercetare, companii naționale și multinaționale, autorități publice și organizații non guvernamentale, precum și afilierea la asociații și rețele universitare internaționale (EUA, AUF, EUCEN, BSUN, etc.).

Strategii:

- ✓ Identificarea și reînnoirea periodică a listei organizațiilor de interes pentru dezvoltarea internaționalizării la TUIASI

Buget: NA

Termen: 30 ianuarie din fiecare an (2017-2019)

- ✓ Abordarea partenerilor selectați și încheierea acordurilor de parteneriat

Buget: NA

Termen: 30 aprilie din fiecare an (2017-2019)

- ✓ Promovarea evenimentelor internaționale organizate de către TUIA I în calitate de organizator principal sau partener (website, facebook, mass-media, materiale tipărite și/sau inscripționate)

Buget: în limita 200.000 lei (cu reportare anual)

5.2.2. Obiective și strategii privind Internaționalizarea ofertei educaționale

Obiectiv:

- ✓ Susținerea creșterii numărului de programe de studii cu predare în limba engleză.

Strategii:

- ✓ Identificarea domeniilor de studiu și programelor (existente cu predare în limba română la TUIAȘI) atractive pentru studenții internaționali – efectuarea unei cercetări de marketing internațional în corelarea cu domeniile de interes și prioritățile TUIASI

Buget: proiect FDI-2016-0051

Termen: 31 decembrie 2016

- ✓ Inițierea și susținerea unui program/curs intensiv pentru folosirea eficientă a limbii engleze de către cadrele didactice (EMIT) și personalul didactic auxiliar/administrativ (secretariate facultăți/universitate, campus - EMITA) din TUIA I, cu implementare anuală

Buget: proiect FDI-2016-0051 (pentru anul 2016), cu fonduri Erasmus Mundus – cheltuieli de participare – pentru 2017-2019

Termen: începând cu 1 octombrie 2016

- ✓ Colectarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind ofertele de burse, manifestările științifice internaționale și naționale, programele de cercetare științifică și evenimentele Centrelor Culturale Francez, Britanic și German din Iași, Comisia Fulbright, Bureau Europe Centrale – Agence Universitaire Francophone București, Black Sea Universities Network, precum și anunțarea lor pe pagina de web a Prorectoratului Relații Internaționale.

Buget: NA

Termen de realizare: permanent

Obiectiv:

- ✓ Intensificarea mobilităților internaționale în ambele sensuri ale studenților, cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar/administrativ

Strategii:

- ✓ Creșterea numărului de acorduri bilaterale Erasmus+ cu țări europene și din afara Europei, Erasmus+ KA2 etc. precum și susținerea derulării acestora la TUIA I

Buget: programul Erasmus+

Termen: permanent

- ✓ Atragerea unui număr mai mare de cadre didactice și studenți din afara țării pentru a preda/studia la TUIASI, atât prin intermediul programelor de tip Erasmus+ cât și prin intermediul altor programe cu finanțare internațională

Buget: NA

Termen: permanent

- ✓ Gestionarea programului ERASMUS+ în forma actuală și organizarea anuală a evenimentului "Ziua Erasmus – Erasmus Day".

Buget: în limita fondurilor alocate de Agenția Națională Erasmus+ anual
Termen: permanent

5.2.3 Obiective și strategii privind recrutarea studenților internaționali pentru toate ciclurile de studii

Obiectiv:

- ✓ Îmbunătățirea serviciilor suport pentru studenții internaționali

Strategii:

- ✓ Îmbunătățirea activității de consiliere a studenților internaționali

Buget: TUIAȘI/proiecte europene și internaționale – oportunitatea angajării unei persoane specializate/plății orelor suplimentare

Termen: permanent

- ✓ Organizarea și promovarea evenimentelor specifice primirii și integrării studenților internaționali în comunitatea studentescă.

Buget: sponsorizări, internship TUIASI și voluntariat studentesc

Termen: începând cu 1 octombrie 2016/semestrial (2016-2019)

Obiectiv:

- ✓ Creșterea vizibilității ofertei educaționale internaționale a TUIAȘI

Strategii:

- ✓ Elaborarea de materiale promoționale privind **"Study at TUIASI"**

Buget: în limita sumei de 200.000 lei

Termen: permanent

- ✓ Identificarea bazinelor geografice de interes și trimiterea materialelor promoționale

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

5.2.4. Participare la acțiunile derulate de TUIASI pentru creșterea vizibilității în comunitatea locală, regională, națională și internațională

Obiectiv:

- ✓ Consolidarea poziției TUIASI de actor important pe piața globală a educației și în comunitate

Strategii:

- ✓ Inițierea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu mediul preuniversitar precum și cu mediul economic din domeniul tehnic.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Actualizarea permanentă a paginii web și a fototecii de prezentare a TUIASI precum și colaborarea cu responsabilii pe domenii din facultăți/departamente.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Promovarea imaginii TUIAȘI prin sprijinirea acțiunilor desfășurate de asociațiile și ligile studenților.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Sprijinirea activității de marketing universitar a organizației Admiterii 2016/2019.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Inițierea și organizarea anuală a evenimentului "Ziua Porților Deschise" la TUIASI.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Inițierea și coordonarea "Zilelor Universității" și organizarea "Zilei Profesorilor Seniori" din luna Noiembrie a fiecărui an academic. Elaborarea materialelor suport.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Elaborarea de materiale de prezentare tip rite pentru promovarea universității în țară și străinătate: manifestări științifice, vizite, mass media, târguri educaționale naționale și internaționale, colaborări cu firme de publicitate.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

5.2.5. Obiective și strategii privind asigurarea derulării activității PRI-BRI în condiții optime

Obiectiv:

- ✓ Îmbunătățirea calității desfășurării activităților specifice Prorectoratului/Biroului de Relații Internaționale

Strategii:

- ✓ Perfecționarea personalului din cadrul Prorectoratului Relații Internaționale în gestionarea relațiilor internaționale prin participarea la cursuri de scurtă durată, seminarii și conferințe de specialitate, schimb de experiență cu colegii din domeniu din țară și străinătate

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Elaborarea de proceduri și regulamente specifice, destinate îmbunătățirii activității de relații internaționale precum și a activității biroului.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

- ✓ Efectuarea periodică a unor analize privind eficiența activităților de relații internaționale și a celor legate de imaginea universității pe baza rapoartelor, statisticilor și a situațiilor centralizatoare specifice, readaptarea obiectivelor și a activităților la condițiile curente.

Buget: Fond marketing PRI

Termen: permanent

6. Obiective și strategii privind relația cu studenții

Studenții reprezintă partenerii noștri, în fapt cei cărora le este dedicat scopul existenței învățământului universitar.

Mai mult, nu trebuie să uităm nici o clipă că un dascăl trebuie să reprezinte un model prin înțelegere, caracter, capacitatea de a comunica și de a iniția dialoguri, abilitatea de a transmite informații și de a trezi interesul.

Convingerea Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași că un parteneriat viabil și constructiv cu studenții, indiferent de ciclul de studii, este realizabil numai respectând următoarele obiective, enumerate în programul managerial:

➤ **Promovarea unui dialog permanent cu studenții și a unui parteneriat academic:**

- ✓ Susținerea unei comunicări eficiente și deschise cu reprezentanții studenților, prin promovarea încrederii și a respectului față de lege, educație, calitate, valori morale
- ✓ Sprijinirea activității organizațiilor studențești ale facultăților din universitate, precum și a organizațiilor studențești asociate universității
- ✓ Reducerea birocratiei în accesarea fondului dedicat proiectelor studențești
- ✓ Desfășurarea periodică a întâlnirilor conducerii universității cu reprezentanții studenților la nivel de Senat sau Consilii ale facultăților, precum și cu reprezentanții organizațiilor studențești
- ✓ Accesarea fondurilor care vor fi puse la dispoziție de către MENCS pentru crearea de centre de consiliere și orientare profesională (desfășurarea de sesiuni de training a viitorilor absolvenți pentru interviuri și contacte cu angajatorii, cursuri de formare profesională, monitorizarea și transmiterea continuă a ofertelor de pe piața muncii, a ofertelor de internship, monitorizarea angajabilității reale a studenților, mijlocirea întâlnirilor dintre studenți și angajatori etc.)
- ✓ Susținerea participării membrilor conducerii universității, a conducerilor facultăților și departamentelor, a cadrelor didactice la evenimentele organizate de către studenți
- ✓ Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu «Fundația Universitară „Gheorghe Asachi” din Iași» și cu asociațiile absolvenților, prin crearea de parteneriate în care să se promoveze universitatea, să se stimuleze studenții implicați în activitățile profesionale sau extracurriculare, să se organizeze diferite activități specifice mediului universitar etc.

➤ **Implicarea și motivarea studenților în activitățile didactice, științifice și extracurriculare:**

- ✓ Implicarea reală și activă a studenților în activități științifice conexe programelor de studiu și facilitarea participării acestora la manifestări științifice naționale sau internaționale
- ✓ Implicarea și responsabilizarea studenților în activitățile de evaluare a programelor de studii și a cadrelor didactice
- ✓ Implicarea activă a studenților în activitățile de promovare a universității
- ✓ Susținerea activităților de voluntariat prin recunoașterea și creșterea importanței acestora prin acordare de credite suplimentare, granturi de tip Erasmus+, tabere, cazare etc.
- ✓ Acordarea de burse suplimentare de studiu și de cercetare, precum și premii studenților din veniturile proprii ale universității
- ✓ Promovarea dialogului cu mediul economic în vederea acordării de către companii / firme a bursei pentru studenți

- ✓ Facilitarea cunoașterii de către studenți a infrastructurii didactice și de cercetare a universității, precum și facilitarea accesului studenților la laboratoarele existente în alte facultăți
 - ✓ Repartizarea echitabilă a fondului pentru proiecte și tabere studentești din surse extrabugetare
 - ✓ Susținerea financiară sau logistică și promovarea activităților extracurriculare (tiințifice, culturale, sportive etc.) organizate de către studenți sau pentru studenți
 - ✓ Susținerea financiară și logistică (cazare gratuită, acces gratuit la baza sportivă, acces în spațiile de învățământ și cercetare) a relațiilor de colaborare ale organizațiilor studenților din universitate cu cele ale altor universități din țară și străinătate
 - ✓ Organizarea colilor de vară pentru studenți și elevi, cu tematici propuse de către studenți.
- **Asigurarea condițiilor corespunzătoare de cazare, învățtur și petrecere a timpului liber:**
- ✓ Finalizarea reabilitării cminului T6 (prin fonduri de la M.E.N.C.S., fonduri europene etc.)
 - ✓ Susținerea financiară (prin fonduri de la M.E.N.C.S., fonduri europene etc.) a modernizării și reabilitării cminelor T1 – T5
 - ✓ Inlocuirea mobilierului din cmine
 - ✓ Modernizarea infrastructurii de internet din campus (prin fonduri de la M.E.N.C.S., fonduri europene etc.) pentru a utiliza la întreaga capacitate viteza de trafic existentă de 10 GB; angajarea a două persoane care să se ocupe exclusiv de problemele de internet din campus, simultan cu dezvoltarea activităților de intership în acest sector
 - ✓ Acordare de sprijin financiar pentru studenții proveniți din medii defavorizate
 - ✓ Amenajarea unor săli de lectură comune în campus (înființarea acestor săli de lectură va fi analizată cu reprezentanții studenților și va ține cont de disponibilul de cazare); spațiile mai mari vor fi dotate cu aparatură audio-video pentru desfășurarea unor întâlniri ale studenților
 - ✓ Amenajarea oficiilor din camine conform destinației inițiale și dotarea acestora cu echipamentele necesare
 - ✓ Modernizarea numărului de sălilor și dotarea acestora cu echipamente corespunzătoare
 - ✓ Crearea unei baze de date funcționale pentru repartizarea echitabilă a locurilor de cazare
 - ✓ Delimitarea accesului în campus a persoanelor străine activității universității (bariere, împrejmuire)
 - ✓ Amenajarea în campus a unor spații de parcare a mașinilor și a bicicletelor, prevăzute cu supraveghere video; de asemenea, se vor amenaja aceste spații de parcare și în apropierea facultăților
 - ✓ Asigurarea gratuită a accesului la baza sportivă sau la spațiile didactice (în cazul organizării de către studenți a unor întâlniri, seminarii, cursuri, coli de vară etc.)
 - ✓ Asigurarea participării periodice gratuite a studenților la spectacole de teatru, operă etc., prin achiziționarea de bilete cu sprijinul «Fundației Universitare „Gheorghe Asachi” din Iași», veniturile proprii ale universității, sponsorizări etc.
 - ✓ Susținerea demersului organizațiilor studențești pentru reintroducerea de către minister a taberelor de iarnă.

Prorectoratul relația cu studenții asigură interfața, la nivelul cel mai ridicat, între student și structurile de conducere universitare. Prorectorul responsabil cu relația cu studenții este factorul decizional care permite comunicarea eficientă și, mai ales, directă, cu studenții, în vederea rezolvării unor probleme de ordin social, care afectează într-o foarte mare măsură evoluția profesională a acestora.

6.1. Obiectivele propuse pentru perioada 2016 – 2019:

- ✓ Monitorizarea problemelor cu care se confruntă studenții pe plan social (burse, cmine, cantină etc.);
- ✓ Coordonarea persoanelor și serviciilor direct responsabile de rezolvarea problemelor care intervin de viață socială a studenților: Direcția Serviciu Studențesc.
- ✓ Colaborarea cu alte servicii ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, care au servicii specifice pentru buna funcționare a cminelor și cantinelor și a activității studenților: Rectorat, Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității, Decanate Facultăți, Direcția General Administrativă, Serviciul Administrativ Patrimoniu, Direcția Financiar-Contabilă, Biroul Achiziții Transport, Oficiul juridic, Serviciul Tehnic, Biroul Statistic etc.
- ✓ Susținerea fermă a disciplinei în administrarea și funcționarea cminelor pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor de cazare și masă, în strânsă colaborare cu Direcția de Serviciu Studențesc.
- ✓ Monitorizarea și rezolvarea problemelor de ordin educativ a studenților privind implicarea în activități cultural-educative și sportive, în colaborare cu Direcția Serviciu Studențesc și Ligile Studenților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.
- ✓ Coordonarea Comisiei sociale a studenților din universitate și planificarea edinelor Comisiei sociale, în vederea rezolvării unor probleme specifice ale studenților.
- ✓ Sistematizarea și raportarea la solicitare a datelor privind proiectele care se derulează în cadrul Campusului Studențesc „Tudor Vladimirescu” către autoritatea tutelară și către alte instituții abilitate.
- ✓ Sprijinirea și dezvoltarea acțiunilor (proiecte, manifestări, evenimente) pentru studenți desfășurate de Direcția Serviciu Studențesc și asociațiile și ligile studenților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” la Iași.
- ✓ Promovarea unor raporturi de dialog deschis și constructiv cu reprezentanții organizațiilor studențesci care, prin activitatea lor, pot aduce o contribuție importantă la politica și strategiile de ordin social.
- ✓ Monitorizarea și soluționarea problemelor care intervin de contractele cu firme private în Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu”, în colaborare cu Direcția General Administrativă, Serviciul Administrativ-Patrimoniu, Direcția Serviciu Studențesc și Oficiul Juridic.

6.2. Planificarea activităților, resurselor necesare, responsabilităților:

- **Pentru obiectivul nr.1**, Monitorizarea problemelor cu care se confruntă studenții pe plan social (burse, cmine, cantină etc.):
 - ✓ elaborarea unui regulament de acordare a burselor de studii, de merit, de performanță, sociale și ocazionale, având în vedere respectarea criteriilor de eligibilitate și a resurselor financiare alocate;

- ✓ analizarea solicitărilor studenților privind cazarea sau a altor probleme de ordin social;
- ✓ analizarea introducerii unui nou sistem de clasificare a camerelor în funcție de confort;
- ✓ aprobarea diverselor formulare;
- ✓ transmiterea către facultăți a informațiilor de interes;
- ✓ urmărirea soluționării problemelor specifice etc.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 300 Euro (consumabile, copiator, prelungitor, telefon, imprimant).

- **Pentru obiectivul nr.2**, Coordonarea persoanelor și serviciilor direct responsabile de rezolvarea problemelor care în viața socială a studenților: Direcția Serviciu Studenți:

- ✓ prezentarea, discutarea, analizarea și propunerea soluționării problemelor identificate de către Direcția Serviciu Studenți, înedințele Consiliului de Administrație;
- ✓ susținerea site-ului DSS, cu informații de interes pentru studenți;
- ✓ stabilirea împreună cu Direcția Serviciu Studenți a unui nou mod de clasificare a camerelor în funcție de confortul oferit și stabilirea de tarife unice pe camere, în funcție de gradul de confort oferit;
- ✓ împărțirea locurilor de cazare în camerele din campus, pe categorii de confort, proporțional cu numărul de studenți/facultăți;
- ✓ supunerea aprobării conducerii universității, a noului mod de clasificare a camerelor, respectiv tarifelor și împărțirea locurilor pe facultăți;
- ✓ transmiterea referatelor soluționate către Direcția Serviciu Studenți și/sau
- ✓ elaborarea, transmiterea și urmărirea adreselor către facultăți sau alte structuri din cadrul universității.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort, structurile direct implicate

Resurse necesare anual: 400 Euro (consumabile, copiator, imprimant color).

- **Pentru obiectivul nr.3**, Colaborarea cu alte servicii ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, care au servicii specifice pentru bună funcționare a camerelor și cantinelor și a activității studenților: Rectorat, Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității, Decanate Facultăți, Direcția General Administrativ, Serviciul Administrativ Patrimoniu, Direcția Financiar-Contabil, Biroul Achiziții Transport, Oficiul juridic, Serviciul Tehnic, Biroul Statistic etc.:

- ✓ stabilirea unor legături directe cu structurile menționate în direcțiile de interes pentru Prorectoratul Relații cu Studenții;
- ✓ transmitere documentații specifice.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 100 euro (consumabile).

- **Pentru obiectivul nr.4**, Susținerea fermă a disciplinei în administrarea și funcționarea camerelor pentru îmbunătățirea continuă condițiilor de cazare și masă, în strânsă colaborare cu Direcția de Serviciu Studenți:

- ✓ stabilirea unui program de audiențe;
- ✓ facilitarea unor întâlniri specifice pentru discutarea aspectelor legate de funcționarea camerelor și cantinei;

- ✓ identificarea surselor de finanare competiional i a condi iilor impuse de acestea;
- ✓ participarea la evenimente sau întâlniri susceptibile s ofere informa ii în leg tur cu poten iale surse externe de finanare.
- ✓ convocarea periodic a reprezentan ilor Direc iei de Servicii Studen e ti;
- ✓ solicitare documenta ie.

Termen: permanent

R spund: prorectorul de resort, directorul Direc iei Generale Administrative, directorul Direc iei de Servicii Studen e ti

Resurse necesare anual: 200 euro (sal /locatie edin e, telefon, consumabile).

- **Pentru obiectivul nr.5**, Monitorizarea i rezolvarea problemelor de ordin educativ a studen ilor privind implicarea în activit i cultural-educative i sportive, în colaborare cu Direc ia Servicii Studen e ti i Ligile Studen ilor din cadrul Universit ii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Ia i:

- ✓ acordarea de facilit i de acces la bazele sportive proprii;
- ✓ elaborarea documenta iei specifice pentru realizarea unui panou avizier;
- ✓ alimentarea avizierului cu informa ii de interes;
- ✓ p strarea leg turii prin telefon i e-mail cu reprezentan ii structurilor men ionate.

Termen: permanent

R spunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 400 Euro (consumabile, telefon, un panou avizier, acces internet).

- **Pentru obiectivul nr.6**, Coordonarea Comisiei sociale a studen ilor din universitate i planificarea edin elor Comisiei sociale, în vederea rezolv rii unor probleme specifice ale studen ilor:

- ✓ elaborarea unui „Cod al activit ilor studen ilor în universitate i al raporturilor organiza iilor studen e ti cu structurile de decizie ale universit ii”;
- ✓ preg tirea materialelor pentru discutare în edin ;
- ✓ convocare reprezentan i în Comisia Social ;
- ✓ transmitere rezolu ii c tre structurile vizate.

Termen: permanent

R spunde: prorectorul de resort

Resurse necesare anual: 100 Euro (telefon, consumabile).

- **Pentru obiectivul nr.7**, Sistematizarea i raportarea la solicitare a datelor privind proiectele care se deruleaz în cadrul Campusului Studen esc „Tudor Vladimirescu” c tre autoritatea tutelar i c tre alte institu ii abilitate:

- ✓ colaborarea cu Rectoratul i/sau facult i/alte structuri din universitate pentru realizarea statisticilor, Direc ia General Administrativ , Direc ia Servicii Studen e ti;
- ✓ prelucrarea informa iilor;
- ✓ transmiterea informa iilor.

Termen: permanent

R spunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 150 Euro (telefon, asigurarea consumabilelor).

- **Pentru obiectivul nr.8**, Sprijinirea i dezvoltarea ac iunilor (proiecte, manifest ri, evenimente) pentru studen i, desf urate de Direc ia Servicii

Studente și asociațiile ligile studenților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” la:

- ✓ identificarea surselor de finanțare competițională și a condițiilor impuse de acestea pentru desfășurarea competițiilor;
- ✓ participarea la întâlniri cu mediul privat local susceptibil să ofere informații în legătură cu potențiale surse externe de finanțare;
- ✓ sprijinirea și coordonarea Direcției Servicii Studente și la implementarea proiectului de realizare a unui nou plan al campusului, în ce privește amplasarea parcurilor, circulația mașinilor și arhitectura spațiilor verzi;
- ✓ studierea posibilităților reale de împrejmuire a Campusului sprijinirea și coordonarea Direcției Servicii Studente și pentru demararea și finalizarea acțiunii în cadrul unui proiect.
- ✓ organizarea de întâlniri cu structurile menționate;
- ✓ convocarea edinelor de lucru;
- ✓ corespondența specifică.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat, structurile direct implicate

Resurse necesare anual: 200 euro (sal/locatie edine, telefon, consumabile).

- **Pentru obiectivul nr.9**, Promovarea unor raporturi de dialog deschis și constructiv cu reprezentanții organizațiilor studențești care, prin activitatea lor, pot aduce o contribuție importantă la politica și strategiile de ordin social:

- ✓ susținerea formațiilor artistice, sportive, precum și organizarea, respectiv participarea la manifestări și competiții studențești;
- ✓ colaborarea cu reprezentanții organizațiilor studențești în cadrul unor edine de lucru privind sprijinirea activității acestora;

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort

Resurse necesare anual: 200 euro (sal/locatie edine, telefon, consumabile).

- **Pentru obiectivul nr.10**, Monitorizarea și soluționarea problemelor care în decursul contractelor cu firme private în Campusul Studentesc „Tudor Vladimirescu, în colaborare cu Direcția General Administrativă, Direcția Servicii Studente și, Serviciul Administrativ-Patrimoniu și Oficiul Juridic:

- ✓ analizarea documentației;
- ✓ analizarea legislației în vigoare;
- ✓ analizarea reglementărilor interne ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- ✓ transmiterea rezoluțiilor către structurile responsabile din cadrul universității;
- ✓ realizarea unei copii pentru arhiva prorectoratului.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 100 euro (consumabile, telefon)

7. Obiective și strategii privind informatizarea universității, comunicațiile digitale și imaginea universității

Rectorul universității, prin programul managerial, consideră că imaginea universității proiectează identitatea acesteia atât înspre interiorul instituției, cât și înspre exterior. Astfel, se poate consolida coeziunea comunității academice prin raportare la valorile simbolice ale universității.

De asemenea, proiectarea în exteriorul comunității academice generează forme de colaborare inter-instituțională atractive și de interes la toate nivelurile universității.

În celelalte capitole se regăsesc incluse aspecte care sunt legate de promovarea imaginii universității în mediul social sau economic, la nivel național sau internațional.

În plus, dorim să continuăm ceea ce s-a dezvoltat în ultimii ani prin:

- ✓ Promovarea imaginii universității ca o entitate, prin coordonarea unitară, responsabil și eficientă a acestei activități
- ✓ Susținerea financiară consistentă a promovării universității în diferite medii și cu diferite ocazii (mass-media, târguri educaționale din țară și străinătate, portaluri educaționale și de cercetare etc.)
- ✓ Stabilirea, la începutul fiecărui an universitar, a unui calendar privind promovarea universității, cu includerea clară și asumarea tuturor resurselor pe care le implică
- ✓ Implicarea mult mai intensă a organizațiilor studențești și a asociațiilor absolvenților în activitățile de promovare a imaginii universității
- ✓ Dezvoltarea și intensificarea relațiilor cu angajatorii în vederea promovării de către aceștia a imaginii universității.

Obiective și strategii privind informatizarea universității, comunicațiile digitale și imaginea universității

➤ **Obiective și strategii privind resursa umană**

Obiectiv:

- ✓ Modificarea structurii organizaționale și extinderea acesteia în acord cu necesitățile digitale ale Universității

Strategii:

- ✓ Reorganizarea și extinderea Compartimentului de Management al Informatizării prin transformarea acestuia în Direcția Informatizare și Comunicații Digitale, subordonat Prorectoratului Informatizare și Comunicații Digitale și având misiunea de a aduce infrastructura de comunicații de date și sistemul informatic al Universității în pas cu evoluția tehnologiilor și în acord cu necesitățile digitale ale Universității;
- ✓ Inițierea Biroului Informatizare (BI), subordonat directorului Direcției Informatizare și Comunicații Digitale, cu rolul de a dezvolta și întreține sistemul informatic al Universității, de a superviza și gestiona achizițiile de software și licențele software achiziționate în Universitate;
- ✓ Transformarea Biroului Sisteme de Comunicații și Informatizare în Serviciul Sisteme de Comunicații Digitale (SSCD), subordonat directorului Direcției Informatizare și Comunicații Digitale, cu rolul dedicat de a dezvolta și întreține infrastructura de comunicații digitale a Universității, de a superviza achizițiile de hardware de comunicații, de a asigura securitatea sistemelor de comunicații și de a elabora politicile de acces la rețea;

- ✓ Trecerea Biroul Întreținere – Service (BIS) în subordinea șefului Serviciului Sisteme de Comunicații Digitale și concentrarea activităților pe supervizarea achizițiilor de tehnic de calcul, gestionarea operațiilor de întreținere și depanare a resurselor hardware IT&C utilizate în activitățile didactice, de cercetare și în activități suport ce fac parte din infrastructura de comunicații a Universității;
- ✓ Înființarea Biroului Asistență Tehnic IT&C (BATI), subordonat șefului Serviciului Sisteme de Comunicații Digitale, cu rolul de a asigura buna funcționare a resurselor software IT&C de pe echipamentele de calcul utilizate în procesul didactic și în administrație, de a gestiona programele anti-virus, de a întreține și dezvolta infrastructura de voce a universității și de a asigura asistența tehnic IT&C pentru personalul contractual din Universitate.

➤ **Obiective și strategii privind infrastructura de comunicații digitale**

Obiectiv:

- ✓ Modernizarea infrastructurii de comunicații de date și de telefonie

Strategii:

- ✓ Interconectarea fiecărei clădiri cu nodul de comunicații Data Center prin conexiuni de mare viteză și cu lățimi de bandă de ordinul a cel puțin 10Gb/s;
- ✓ Accesarea de fonduri – investiții de la buget sau fonduri europene – pentru implementarea unui sistem de acces wireless la rețea care să acopere unitar atât campusul didactic cât și campusul studentesc și spațiile verzi din apropierea clădirilor Universității;
- ✓ Accesarea de fonduri – investiții de la buget sau fonduri europene - pentru refacerea infrastructurii interne de comunicații
- ✓ Achiziția de servere și echipamente de rețea de mare performanță pentru înlocuirea celor uzate moral, pentru implementarea de noi servicii de rețea (cloud privat, sistem intern de mesagerie - text și video, etc.) și pentru asigurarea redundanței acestora prin replici distribuite în nodurile de comunicații;
- ✓ Asigurarea redundanței la alimentarea cu energie electrică și climatizare în toate nodurile de comunicații ale Universității (Data Center, Facultatea de Automatică și Calculatoare și Corpul A).
- ✓ Îmbunătățirea serviciului de telefonie prin refacerea structurii externe de comunicație sau trecerea la telefonie IP în locurile unde costul cu structura externă este prea mare.

➤ **Obiective și strategii privind sistemul integrat de gestiune a identităților**

Obiectiv:

- ✓ Implementarea unui sistem de gestiune a identităților atât pentru personalul contractual cât și pentru studenții Universității

Strategii:

- ✓ Dezvoltarea unui sistem integrat bazat pe identități pentru accesul la rețea și la serviciile de rețea (e-mail, www, platforme de e-learning, cloud etc.);
- ✓ Implementarea unui sistem unitar de control a accesului în spațiile din campusul didactic, bazat pe identități.

➤ **Obiective și strategii privind imaginea, identitatea on-line a Universității și accesul la informații**

Obiectiv:

- ✓ Dezvoltarea imaginii Universității, a identității online, a prezenței pe web și întreținerea unei relații între Universitate și studenți de la stadiul de candidat până la cel de alumni

Strategii:

- ✓ Modernizarea site-ului web al Universității și integrarea armonioasă a site-urilor fiecărei structuri organizatorice în parte;
- ✓ Integrarea în site-ul Universității a unui modul de administrare a resurselor aferente fiecărei identități definite în sistem;
- ✓ Implementarea unei platforme de E-learning la nivelul Universității, pentru fluidizarea accesului studenților la cursuri și materiale educaționale;
- ✓ Implementarea unui modul tip bursă de locuri de muncă, pentru a permite angajatorilor să își prezinte ofertele, iar studenților să își înregistreze profilul în categorii de interes pentru a-și manifesta disponibilitatea și a putea fi informați cu ușurință la apariția de oportunități;
- ✓ Implementarea unui sistem de crowdfunding pentru ca Alunni să poată susține financiar proiecte dezvoltate în Universitate.

➤ **Obiective și strategii privind asistența tehnică**

Obiectiv:

- ✓ Îmbunătățirea procesului de acordare a asistenței tehnice IT&C

Strategii:

- ✓ Accesarea de fonduri – investiții de la buget sau fonduri europene - pentru crearea unui centru de instruire în utilizarea aplicațiilor și tehnologiilor IT&C;
- ✓ Organizarea de sesiuni de instruire pentru personalul contractual și pentru studenți în ce privește utilizarea serviciilor informatice și bunele practici în securitatea informațiilor;
- ✓ Darea în funcțiune a unui sistem de suport tehnic cu modalități redundante de trimitere a tichetelor și de interacțiune cu personalul IT&C: prin web, e-mail, SMS și telefonic.

➤ **Obiective și strategii privind sistemul integrat de soluții software pentru eficientizarea administrației**

Obiectiv:

- ✓ Modernizarea suitei de aplicații software utilizate în administrație și integrarea acestora pentru eficientizarea administrației

Strategii:

- ✓ Dezvoltarea și achiziția de aplicații software moderne și integrarea acestora cu cele existente pentru ușurarea efortului administrativ și fluidizarea traseelor documentelor – atât administrative cât și de studii;
- ✓ Implementarea unui mecanism de stocare și partajare a documentelor, atât pentru personalul contractual al Universității cât și pentru studenții Universității, în cadrul unei soluții de tip Cloud.

➤ **Obiective și strategii privind accesarea în liga „Super computing”**

Obiectiv:

- ✓ Dezvoltarea de soluții Big Data, capabile să ofere putere de calcul, mecanisme de analiză a datelor, acces de mare viteză la informații și un grad ridicat de redundanță, atât pentru proiecte de cercetare cât și pentru uz didactic

Strategii:

- ✓ Implementarea unor sisteme de tip cloud și cluster de ultimă generație în nodul de comunicații Data Center - cu finanțare de la buget și/sau din fonduri europene;
- ✓ Dezvoltarea de relații cu parteneri din academia – universități de renume internațional, interconectarea cu soluțiile de supercalculatoare ale acestora și participarea împreună cu aceștia în proiecte de interes internațional.

Not : toate calculele din anexe au fost efectuate pentru un curs de schimb de 4,5 lei pentru un EURO