

Nr. 6292/16.04.2014

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație
din data de 13.05.2014

Rector

Prof.univ.dr.ing. Ion CIURMA

Aprobat în ședința Senatului
din data de 10.07.2014

Președinte

Prof.univ.dr.ing. Anghel STANCIU



PLANUL OPERATIONAL AL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IASI PENTRU ANUL 2014



- 2014 -

CUPRINS:

Introducere	Pag. 4
I. Oferta educațională	Pag. 5
II. Obiective	Pag. 7
1. Obiective academice ale universității	Pag. 7
1.1. Obiective generale	Pag. 7
1.2. Obiective privind procesul de învățământ	Pag. 8
1.2.1. Abordarea bazată pe proces a activității didactice	Pag. 8
1.2.2. Orientarea pe nevoile studentului a proiectării programelor de studii	Pag. 9
1.3. Obiective privind asigurarea calității procesului didactic	Pag. 10
2. Obiective de cercetare	Pag. 12
3. Obiectivele privind studiile doctorale	Pag. 17
4. Obiective referitoare la imaginea Universității și la cooperarea cu instituții similare din țară și străinătate	Pag. 18
4.1. Obiectiv major	Pag. 18
4.2. Obiectivele și strategiile Prorectoratului Relații Internaționale și Imagine Universitară	Pag. 18
5. Obiectivele și strategiile privind problemele studențești	Pag. 21
5.1. Obiectivele și scopurile propuse	Pag. 21
5.2. Strategii generale	Pag. 22
5.3. Planificarea strategiilor	Pag. 22
6. Obiectivele privind platforma de cercetare pentru energie eficientă și durabilă E.N.E.R.E.D.	Pag. 26
7. Obiective și strategii administrative	Pag. 28
7.1. Obiective și strategii manageriale și de asigurare a calității	Pag. 28
7.2. Obiective și strategii economico-financiare	Pag. 29
7.3. Obiective și strategii de resurse umane, formare continuă și protecție socială a salariaților	Pag. 30
7.4. Obiective și strategii privind protecția socială a studenților și doctoranzilor	Pag. 32
7.5. Obiective și strategii economice și de dezvoltare a bazei materiale	Pag. 33
7.6. Obiective și strategii privind activitatea bibliotecii	Pag. 38
7.7. Obiective privind securitatea și sănătatea muncii, protecția mediului și prevenirea și stingerea incendiilor	Pag. 42
7.7.1 Obiective privind securitatea și sănătatea muncii	Pag. 42
7.7.2 Obiective privind protecția mediului	Pag. 43
7.7.3 Obiective privind prevenirea și stingerea incendiilor	Pag. 44
7.8. Obiective privind activitatea de audit public intern	Pag. 46
7.9. Obiective privind activitățile autofinanțate	Pag. 47

Planul operațional al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași pentru anul 2014 a fost întocmit pe baza planurilor operaționale ale următoarelor structuri organizaționale:

- ✓ Rectorat
- ✓ Prorectorat strategii universitare
- ✓ Prorectorat didactic
- ✓ Prorectorat științific
- ✓ Prorectorat relații internaționale
- ✓ Prorectorat probleme studențești
- ✓ Facultatea de automatică 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 știința și ingineria materialelor
- ✓ Facultatea de arhitectură „G.M. Cantacuzino”
- ✓ Direcția generală administrativă
- ✓ Direcția economică
- ✓ Direcția resurse umane
- ✓ Direcția servicii studențești
- ✓ Biblioteca
- ✓ Serviciul tehnic
- ✓ Biroul achiziții transport
- ✓ Serviciul administrativ – patrimoniu
- ✓ Serviciul intern de prevenire și protecție
- ✓ Compartiment protecția mediului
- ✓ Serviciul P.S.I.
- ✓ Compartiment audit public intern

Introducere

*„Un plan bun azi este mai bun decât unul perfect mâine”
(Legea lui Patton)*

A fi o universitate activă, puternic ancorată în dezvoltarea societății presupune un management modern, flexibil, inovativ, capabil să găsească soluții la numeroasele provocări primite din partea mediului extrauniversitar, capabil să transforme aceste provocări în favoarea comunității academice, în favoarea diversificării surselor de finanțare a instituției, în favoarea afirmării universității ca centru promotor al progresului.

Descentralizarea sistemului de învățământ superior a avut două consecințe importante: dezvoltarea autonomiei universitare și re poziționarea funcțională a universităților în raport cu ministerul. În esență, aceasta înseamnă că universitățile au primit din partea conducerii ministerului puterea de a decide într-o serie de domenii și mai ales în privința propriei sorți. Astfel managementul universitar trebuie să își asume folosirea autonomiei în sensul valorificării cât mai eficiente a tuturor resurselor umane, financiare și materiale ale universității și respectiv în sensul asigurării unei dezvoltări instituționale cât mai durabile.

Managementul academic și managementul administrativ constituie două componente fundamentale ale managementului universitar, care au cunoscut o dinamică remarcabilă în ultimii ani în învățământul superior românesc și în universitate.

O universitate care își face datoria în materie de învățământ, cercetare și de deservire a comunității universitare va deveni în mod inevitabil un agent al schimbării. Considerăm că o reacție firească a universității în acest sens trebuie să fie reacția proactivă, antreprenorială.

Această formă prezintă unele riscuri, dar acestea sunt mult mai mici decât cele asociate ignorării.

Pentru a răspunde provocărilor, universitatea trebuie să-și asume o cultură antreprenorială, un spirit întreprinzător asemănător celui existent în sectorul economic privat, prin :

- ✓ creșterea calității învățământului superior și cercetării universitare prin revizuirea standardelor de calitate generale și specifice, identificarea și stimularea financiară a centrelor de excelență și cercetare;
- ✓ organizarea senatului și consiliilor de facultate, pe comisii cu responsabilități decizionale clare și distincte;
- ✓ acțiuni imaginative în scopul deschiderii spre exterior a cercetării-dezvoltării, pentru a găsi modalități sistematice de exploatare a „proprietății intelectuale”;
- ✓ eliminarea a tot ce e mediu, activitățile fiind alese în funcție de resursele disponibile ;
- ✓ descentralizare bugetară, care obligă facultățile să depună eforturi pentru a-și rezolva problemele ;
- ✓ multiplicarea parteneriatelor și formelor contractuale dintre universitate și organizații industriale, culturale și comunitare pentru facilitarea transferului cognitiv și tehnologic și stimularea dezvoltării economice;
- ✓ preocuparea permanentă pentru diversificarea veniturilor;
- ✓ idei și convingeri orientate spre schimbare, reunite sub umbrela „învățământului pragmatic”;
- ✓ investiții orientate spre discipline – cheie care vor da universității un loc determinant în unele domenii;
- ✓ stabilirea mai multor legături cu sectorul industrial și adoptarea unor strategii specifice lumii afacerilor;

- ✓ contribuții la dezvoltarea economică a regiunii și promovarea culturii locale , ca o consecință a dezvoltării universității.

Strategia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași este concepută 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. Oferta educațională:

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 493 din 17 iulie 2013 pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programele de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ și limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în anul universitar 2013-2014, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 447 din 22 iulie 2013, Hotărârea de Guvern nr. 581 din 30 iulie 2013 privind domeniile și programele de studii universitare de masterat evaluate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior organizate în cadrul instituțiilor de învățământ superior, publicat în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 500 din 8 august 2013, Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 4184 din 11 iulie 2013 privind alocarea granturilor doctorale în vederea admiterii la studii universitare de doctorat în anul universitar 2013-2014, publicat în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 442 din 19 iulie 2013, Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași are următoarea structură:

- ✓ **Facultatea de Automatică și Calculatoare**
- ✓ **Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului**
- ✓ **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 Mecanică**
- ✓ **Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor**
- ✓ **Facultatea de Textile Pielărie și Management Industrial**
- ✓ **Facultatea de Arhitectură “G.M.Cantacuzino”**

În cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași se desfășoară cursuri la următoarele forme de învățământ:

- Învățământ universitar de licență: **11** facultăți cu **61** programe de studii (58 cu predare în limba română, 3 cu predare în limba engleză), cursuri cu frecvență (Anexa 1)
- Învățământ universitar de master: **80** programe de studii (76 cu predare în limba română, 4 cu predare în limba engleză) (Anexa nr. 2)
- Învățământ de doctorat: 100 locuri (Anexa nr. 3)

Situațiile privind studenții fizici raportați către M.E.N. de Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași la 01.01.2014 se regăsesc în Anexa nr. 4.

Personal didactic la data de 01.01.2014

Total posturi		1.136,00
din care:	Profesori	176,00
	Conferențieri	205,00
	Șefi lucrări	255,00
	Asistenți	156,00
	Preparatori	1,00
	Vacante	343,00

Situațiile privind personalul didactic din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași la 01.01.2014 se regăsesc în Anexa nr. 5.

II. Obiective

Principalele obiective strategice ale universitatii, conform Programului managerial al Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, sunt:

- ✓ Asigurarea unui traseu academic al tuturor membrilor corpului profesoral, în concordanță cu aspirațiile personale și cu performanțele individuale didactice și de cercetare;
- ✓ Diversificarea ofertei de programe de studii de licență, masterat și doctorat, inclusiv în limbi de circulație internațională, în corelație cu dinamica industrială și socială;
- ✓ Dezvoltarea și susținerea activităților de cercetare științifică, a infrastructurii specifice, pentru asigurarea competitivității și vizibilității universității la nivel european și mondial; accentuarea activităților de transfer tehnologic și a parteneriatelor cu industria și mediul privat;
- ✓ 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 sănătatea financiară a universității;
- ✓ 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 pre-universitar, în mass-media, în organizațiile guvernamentale și ne-guvernamentale pentru susținerea intereselor universitatii, ale corpului profesoral și administrativ și ale studenților;
- ✓ Asigurarea pentru studenți a unor condiții optime de studiu prin acordarea de burse, masă, cazare și petrecere a timpului liber, la cele mai ridicate standarde europene. Astfel, se au în vedere extinderea Cantinei, prin darea în funcțiune a unei noi săli de servire a mesei, finalizarea investiției Bazin de înot și dezvoltarea Bazei sportive din Campusul studentesc "Tudor Vladimirescu".

1. Obiective academice ale universității

Legea nr. 1 din 05.01.2011, a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 18 din 10.01.2011 se fundamentează, printre altele și pe principiul calității, în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale. Universitatea a fost supusă unui proces de evaluare externă, de către A.R.A.C.I.S., în anul 2009, obținând calificativul "Grad de încredere ridicat". Acest fapt s-a datorat angajării întregului corp profesoral în procesul de reconsiderare a problemei calității învățământului. Astfel, în perioada 2006 - 2013, în universitate au fost autorizate provizoriu sau acreditate toate programele de studii de licență sau de masterat.

Prin vocație și funcțiuni, 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 a aplica cunoștințele spre beneficiul comunității și națiunii în general. Pentru atingerea acestui scop universitatea își propune:

1.1. Obiective generale

- ✓ 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.

- ✓ promovarea libertății academice, onestității și integrității, a independenței în gândire, a conducerii participative în toate activitățile, combaterea exclusivismului și marginalizării sociale;
- ✓ promovarea științei în spiritul valorilor democrației, standardelor morale, libertății academice, deschiderii spre integrare în comunitatea științifică internațională și în spiritul culturii și civilizației europene;
- ✓ promovarea de programe academice care să permită afirmarea personalității studenților, dezvoltarea abilității lor intelectuale și cunoștințelor profesionale, potrivit talentului și aspirațiilor lor;
- ✓ să răspundă flexibil la nevoile educaționale ale populației școlare valorificând experiența acumulată și înlesnind accesul la programe modulare cu acumulări de credite și posibilități de transfer;
- ✓ deplasarea de accent spre programe de pregătire postuniversitară (masterat, doctorat, conversie profesională) cu finanțare de la buget dar mai ales în regim autofinanțat;
- ✓ reconsiderarea rolului cercetării științifice în învățământul universitar promovând un climat care să favorizeze caracterul creativ și inovativ al învățământului și să încurajeze cercetarea științifică proprie; ambele componente, cea didactică și cea științifică sunt vitale pentru profilul academic;
- ✓ identificarea și atragerea a cât mai multor surse de venituri extrabugetare cu deplasarea de accent spre reducere a ponderii cheltuielilor bugetare;

1.2. Obiective privind procesul de învățământ

1.2.1. Abordarea bazată pe proces 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. 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: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică

Termen: anual

1.2.1.2. Armonizarea planurilor de învățământ cu cele ale universităților similare din țară și din Uniunea Europeană în spiritul Declarației de la Bologna

Valoare estimată: 3.000 lei/an

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

1.2.1.3. Perfecționarea 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: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

1.2.1.4. Îmbunătățirea tehnologiei didactice prin extinderea utilizării T.I.C.

Valoare estimată: 20.000 lei/an

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

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, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

1.2.1.6. Evaluarea și promovarea cadrelor didactice în funcție de performanțele didactice și științifice.

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

1.2.1.7. Perfecționarea criteriilor de selecție a candidaților pentru învățământul superior și aplicarea unor metode active pentru atragerea absolvenților performanți din licee către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.

Valoare estimată: 10.000 lei/an

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor, Reprezentanții asociațiilor studențești

Termen: permanent

1.2.2. Orientarea pe nevoile studentului a proiectării programelor de studii

Deoarece o instituție de învățământ superior are necesități și așteptări foarte specifice, definirea acestora intră în competența conducerii 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, universitatea 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 statuat 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;
- ✓ 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.;
- ✓ Perfecționarea continuă a personalului universității în domeniul asigurării calității;
- ✓ Diseminarea în randul cadrelor didactice a tehnicilor și metodelor moderne de predare/ învățare/ evaluare;
- ✓ Sprijinirea editării de materiale didactice moderne pentru toate ciclurile de studii universitare.

1.3. Obiective privind asigurarea calității procesului didactic

1.3.1 Evaluarea instituțională internă

Valoare estimată: 5 000 RON

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Directorul General Administrativ, Decanii facultăților

Termen: 31.12.2014

1.3.2 Introducerea de noi programe universitare de licență. Autorizarea provizorie a unor programe de studii de licență și masterat în limbi de circulație internațională (engleză, franceză) în vederea creșterii schimburilor academice cu universități europene și atragerea de studenți din spațiul comunitar și din țări în curs de dezvoltare.

Valoare estimată: 150 000 lei

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: 31.12.2014

1.3.3 Acreditarea domeniilor/ programelor universitare de master

Valoare estimată: 25 000 lei

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: 31.12.2014

1.3.4 Propuneri de noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare continuă și de conversie profesională. Dezvoltarea ofertei universității pentru educație permanentă prin studiul cererii pentru astfel de programe din partea învățământului preuniversitar liceal și vocațional, a mediului economic, a administrației locale.

Valoare estimată: 2 000 lei/an

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C., Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

- 1.3.5 Revizuirea procedurilor, metodologiilor, instrucțiunilor de lucru, ghidurilor etc., din domeniul calității, elaborate la nivelul universității
Strategie: Se vor colecta, în mod permanent, feed-back-uri de la comunitatea academică în ceea ce privește modul de aplicare a procedurilor, metodologiilor, instrucțiunilor de lucru, ghidurilor etc. De asemenea, la sfârșitul semestrului II al fiecărui an universitar se va realiza o chestionare sistematică a comunității academice și se vor sistematiza informațiile colectate. Se va elabora o strategie de revizuire a documentației, astfel încât să se respecte toate interconstrucțiile, constrângerile și legăturile existente între proceduri, metodologii, ghiduri etc.
Termen: Permanent
Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C.
- 1.3.6 Atragerea de fonduri din surse naționale și europene pentru dezvoltarea de programe în domeniul calității
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.
Termen: Permanent.
Răspund: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C.
- 1.3.7 Perfecționarea personalului universității în domeniul calității
Strategie: Se va efectua o analiză de nevoi în domeniul perfecționării personalului în domeniul calității și se va elabora un program de perfecționare în domeniul calității.
Termen: Permanent.
Răspunde: Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, Președintele C.E.A.C.
- 1.3.8 Realizarea unui studiu privind angajabilitatea absolvenților universității
Strategie: În cadrul proiectului strategic „Insertia absolvenților pe piața muncii”, se vor aplica chestionare absolvenților din promoțiile anterioare, din care se va deduce gradul de angajabilitate.
Termen: permanent.
Răspunde: Prorectorul cu activitatea didactică.
- 1.3.9 Participarea la acțiunea de evaluare și formare centrat pe student, online, la discipline fundamentale de licență și masterat
Termen: permanent.
Răspunde: Prorectorul cu activitatea didactică.
- 1.3.10 Creșterea vizibilității universității în spațiul public în vederea măririi numărului de candidați la admitere: ridicarea statuii cărturarului Gheorghe Asachi, care va fi amplasată în fața Rectoratului universității; realizarea unei vitrine pentru premiile, distincțiile și cupele obținute de universitate, vitrină amplasată la etajul I al Rectoratului universității
Valoare estimată: 90.000 lei
Termen: permanent.
Răspunde: Prorectorul cu activitatea didactică.

2. Obiective de cercetare

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 ingineresti, 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 șanse 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 deschisă 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 inter-disciplinare, 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.

Obiective și strategii

Obiectivul 1. Susținerea și dezvoltarea activităților de cercetare științifică, a infrastructurii specifice, pentru asigurarea competitivității și vizibilității TUIASI la nivel național, european și mondial.

Strategii

- 1.1. Revizuirea Regulamentului de Cercetare științifică a TUIASI 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;
- 1.2. Focalizarea în activitatea de cercetare științifică și în evaluarea academică pe rezultatele cercetării/dezvoltării/inovării definite conform categoriilor de mai jos și raportate anual. La nivelul fiecărei facultăți și al departamentelor, în mod curent se înregistrează următoarele rezultate ale cercetării științifice:
 - ✓ articole publicate de tip ISI (Web of Science si 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;
 - ✓ 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.;

- ✓ articole publicate în reviste recunoscute CNCS (buletine ale universităților sau reviste recunoscute pe plan național);
- ✓ brevete de invenție acordate/ cereri de brevete naționale, europene și/sau triadice;
- ✓ produse și servicii inovative implementate în mediul socio-economic care se bazează pe brevete de invenție și/sau înregistrări ORDA;
- ✓ cărți/capitole de cărți publicate pe plan național în edituri recunoscute CNCS;
- ✓ cărți/capitole de cărți publicate pe plan internațional în edituri recunoscute;
- ✓ contracte/grant-uri de cercetare științifică naționale (cu finanțare din surse de la buget, private, grant-uri interne de cercetare);
- ✓ contracte/grant-uri de cercetare științifică internaționale (cu finanțare din programe de cercetare europene/internaționale sau private);
- ✓ participări la conferințe/workshop-uri naționale/internaționale, organizarea de astfel de manifestări științifice;
- ✓ apartenența în comitete editoriale ale revistelor cotate ISI, conferințe invitate la manifestări științifice internaționale, stagii de cercetare externă (excluzând programele Erasmus);
- ✓ recunoașterea colaborărilor științifice internaționale (de ex. Programe doctorale sau post-doctorale 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.);
- ✓ investiții în dotări pentru activitatea de cercetare-dezvoltare (cu referire la investițiile realizate prin grant-uri interne sau externe, sponsorizări, etc).

1.3. Susținerea și dezvoltarea/restructurarea publicațiilor științifice ale TUIASI: *Buletinul Institutului Politehnic din Iași* și revista cotate ISI, *Environmental Engineering and Management Journal*. Se va avea în vedere restructurarea și re-evaluarea secțiunilor *Buletinului Institutului Politehnic din Iași* (cu noua denumire - ***Buletinul Universității Tehnice din Iași - Bulletin of the Technical University of Iasi***) și clasarea lor pe o treaptă CNCS superioară (B+ sau A); ridicarea prestigiului *Buletinului Institutului Politehnic din Iași* prin implicarea referenților științifici/autorilor străini; creșterea numărului de schimburi între *Buletin* 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 citări asociate pot fi propuse spre analiză în vederea cotării ISI.

1.4. Susținerea și dezvoltarea publicării monografiilor, a cărților de specialitate, a volumelor conferințelor naționale/internaționale, a noi serii tematice și a tezelor de doctorat prin intermediul Editurii POLITEHNIUM. Dezvoltarea activităților Editurii *Politehniuum* se va realiza prin intermediul propunerilor Prorectoratului cu activitatea de cercetare științifică.

1.5. Organizarea/Participarea la conferințe de specialitate pentru diseminarea rezultatelor CDI și pentru facilitarea parteneriatelor naționale și internaționale. Această activitate este permanentă și se realizează cu sprijinul departamentelor, facultăților și centrelor de cercetare.

Obiectivul 2. Creșterea performanțelor cercetării științifice prin dezvoltarea proiectelor de cercetare inter/trans-disciplinare, prin activități de inovare și transfer al cunoașterii în domeniile științifice prioritare. Recunoașterea performanțelor științifice prin acordarea Premiilor de excelență în cercetarea științifică din TUIASI.

Strategii

2.1 propuneri proiecte cercetare în cadrul **Programului „Research within priority sectors” finanțat în cadrul Mecanismului Financiar SEE 2009-2014** (Anexa nr. 6)

2.2 propuneri proiecte fonduri structurale, cu componentă de cercetare (Anexa nr. 7)

2.3 acordarea premiilor de excelență în cercetarea științifică la nivelul Universității Tehnice Iași. Se vor acorda din venituri proprii și fonduri extra-bugetare următoarele premii: a) **Premiul pentru cercetătorul cu cele mai bune performanțe în cercetarea științifică** (articole publicate în sistem ISI *Web of Science* și *Web of Knowledge*, cărți, citări în reviste cotate ISI, etc); b) **Premiul pentru tânărul cercetător cu cele mai bune performanțe în cercetarea științifică** (criterii similare ca la punctul a), pot participa doctoranzi/cercetători cu titlul de doctor/cercetători post-doc); c) **Premiul pentru cele mai bune performanțe în inovare și transfer tehnologic** (se vor considera: numărul de brevete acordate, cereri de brevete, număr de înregistrări ORDA, activități de transfer tehnologic finalizate, etc); d) **Premiul pentru grupul care a contribuit la atragerea celor mai multe fonduri pentru cercetare** (se vor considera sumele atrase prin proiecte de cercetare științifică câștigate prin competiții naționale și internaționale, contracte de cercetare cu agenți economici, sponsorizări pentru a achiziționa aparatură de cercetare, etc.) Se vor considera numai grupurile care sunt constituite din cel puțin 3 membri ai echipei de cercetare, participanți în proiectele cu finanțare în anul respectiv. Premiile se acordă numai cercetătorilor cu contract de muncă permanent sau temporar cu TUIASI sau doctoranzilor și cercetătorilor post-doc care dețin un contract de studii cu TUIASI. Premiile se acordă considerând un număr de criterii propuse de către Prorectoratul Cercetare Științifică și aprobate de Consiliul de Administrație al TUIASI. Evaluarea dosarelor depuse se va face de către o Comisie specializată în luna septembrie a fiecărui an (1 președinte și 6 membri care fac parte din Consiliul de Administrație și din Senatul TUIASI).

Obiectivul 3. Dezvoltarea resurselor umane, în special a tinerilor cercetători, prin corelarea activităților de cercetare științifică și inovare cu dezvoltarea programelor doctorale și post-doctorale.

Strategii

3.1. 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 TUIASI sau directori de proiect (în proiecte de tip “*tinere echipe de cercetare*” sau post-doc);

3.2. Selectarea cadrelor didactice tinere, dintre masteranzii, doctoranzii sau cercetătorii post-doc cu rezultate excepționale în activitatea de cercetare științifică, care au participat în proiecte strategice structurale sau care au derulat programe de doctorat în cotutelă, cu conducători științifici din țară și străinătate;

3.3. Stimularea participării tinerilor cercetători la programe de formare și diseminare a rezultatelor cercetării științifice (conferințe organizate pe plan internațional/național, workshop-uri, etc) prin finanțare din fondurile proiectelor de cercetare sau/și din fondurile proprii ale facultăților/universității;

3.4. Susținerea demersului de obținere de burse/stagii de documentare și cercetare pe direcții prioritare de cercetare ale TUIASI (în baza unor colaborări internaționale sau naționale existente sau nou inițiate);

3.5. 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;

3.6. Stimularea tinerilor cu performanțe deosebite în cercetarea științifică prin acordarea Premiului de excelență în cercetarea științifică (*Premiul pentru tânărul cercetător cu cele mai bune performanțe științifice în anul...*) la nivelul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

3.7. 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.

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

Strategii

4.1. Facilitarea funcționării Centrelor de cercetare/ Laboratoarelor și colectivelor de cercetare performante și sprijinirea activității de acreditare specifică a acestora;

4.2. 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);

4.3. 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.

4.4. 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* (la care TUIASI este partener din 2011) și în colaborare cu Biblioteca TUIASI. S-a semnat contractul cu asociația și accesul este viabil începând cu luna august 2013.

Pentru anul 2014, solicitarea de acces la baze de date de documentare/informare este în conformitate cu aprobările Consiliului de Administrație din 20 iunie 2013, 5 noiembrie 2013 și 21 ianuarie 2014, pentru următoarele baze de date: Science Direct, ISI Web of Knowledge, Springerlinks, SCOPUS, PROQUEST Central și Wiley.

Obiectivul 5. Dezvoltarea parteneriatelor de cooperare națională și internațională (cu universități/institute de cercetare, industrie, etc.), accentuarea activităților de diseminare și transfer tehnologic pentru a îmbunătăți performanțele, vizibilitatea cadrelor didactice/cercetătorilor și a crește rolul universității pe plan local/ regional/ național/ internațional.

Strategii

5.1. Continuarea parteneriatelor prin programele de colaborare cu mediul economico-social și dezvoltarea programelor de tip CDI finanțate prin PNCDI II sau FP7 și a colaborărilor cu finanțare regională pe plan național (regiunea Nord-Est) sau internațional; Colaborarea cu parteneri interni și externi competitivi, în vederea obținerii unor rezultate performante în cadrul proiectelor de cercetare științifică;

5.2. Dezvoltarea programelor de colaborare transfrontalieră (România, Moldova, Ucraina, Bulgaria) și inițiative regionale tematice la nivel european (de ex: INTERREG);

5.3. Continuarea organizării conferințelor/seminariilor/workshop-urilor internaționale de prestigiu (desfășurate în România sau pe plan internațional), în care TUIASI este principal organizator, în vederea creșterii vizibilității cercetării științifice la nivel internațional și național

5.4. Atragerea de cercetători/profesori de renume internațional pentru a susține conferințe invitate sau workshop-uri în cadrul Workshop-urilor exploratorii sau a Școlilor de vară, cu finanțare din programe naționale sau europene;

5.5. 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;

5.6. Dezvoltarea unor proiecte de cercetare comune (inclusiv bazate pe cercetări susținute prin programe doctorale) cu firme private și parteneri industriali recunoscuți (Continental, Delphi, Infineon, Apavital, Antibiotice, Palas, etc.);

5.7. 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;

5.8. 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;

5.9. Participarea la Rețelele de cercetare și inovare (ex: REGIO din Regiunea Nord-Est)

Obiectivul 6. Sprijinirea activităților de cercetare, dezvoltare și inovare prin îmbunătățirea performanței Centrelor de cercetare/excelență, a Centrului de Cercetare și Transfer Tehnologic Polytech (C.C.T.T.Polytech) și prin asigurarea continuă a accesului la resurse de informare/documentare electronice.

Strategii

6.1. Menținerea/dezvoltarea procedurilor de organizare, monitorizare și evaluare a performanțelor în cercetarea științifică;

6.2. Continuarea accesului on-line la resursele de informare/documentare electronice prin Asociația AnelisPlus (la care TUIASI este partener) și în colaborare cu Biblioteca TUIASI;

6.3. Revizuirea și publicarea broșurii „*TUIASI Research Programmes*” (estimată la 4500 lei).

6.4. Înregistrarea siglei și a acronimului TUIASI la OSIM (estimată la 1500 lei)

3. Obiective privind studiile doctorale

Studiile doctorale în I.O.S.U.D. Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași se desfășura sub coordonarea C.S.U.D. Școala doctorală va conceputa ca o școală de cercetare care are la bază învățarea prin cercetare.

Obiectivele Școlii Doctorale din IOSUD-TUIASI precum și strategiile/activitățile pentru realizarea lor cad în responsabilitatea C.S.U.D. și a directorului acestuia precum și a responsabililor/directorilor studiilor doctorale pe domenii la nivelul facultăților sau grupurilor de facultăți. Aceștia vor conlucra cu Consiliul de Administrație, conducătorii de doctorat și doctoranzii din TUIASI. Se vor avea în vedere de asemenea colaborări cu instituții de învățământ superior, de cercetare și companii din țară și din străinătate precum și cu administrația locală.

Principalele **obiective** ale I.O.S.U.D.-TUIASI sunt:

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

4. Obiective referitoare la imaginea universității și la cooperarea cu instituții similare din țară și străinătate

4.1. Obiectiv major

Internaționalizarea cursurilor, schimbul de informații, promovarea imaginii universității pentru a contribui la asigurarea și dezvoltarea continuă a calității învățământului superior și la pregătirea cadrului necesar studenților, cadrelor didactice și personalului didactic – auxiliar pentru accesul la oportunitățile existente pe plan european și internațional prin intermediul acțiunilor corespunzătoare: programe de studiu, de cercetare, burse, manifestări științifice și studențești și târguri educaționale.

Răspund: Rector, Prorector relații internaționale și imagine universitară, Prorector didactic, Prorector cu activitatea științifică,
Termen: permanent

4.2. Obiectivele Prorectoratului Relații Internaționale și Imagine Universitară

Obiective și strategii:

- ✓ Inițierea, dezvoltarea și menținerea relațiilor de colaborare academică între Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași și instituții de învățământ și cercetare din străinătate precum și afilierea la asociații și rețele universitare internaționale (EUA, AUF, EUCEN, BSUN) **prin** corespondență cu actualii și potențialii parteneri, elaborarea formularelor de colaborare, semnarea, expedierea și urmărirea finalizării colaborărilor; vizite de reprezentare, schimburi de experiență. *Resurse necesare: 24000 Lei (taxe poștale, costuri linie telefonică/fax, consumabile, costuri de deplasare).*
- ✓ Inițierea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu mediul preuniversitar precum și cu mediul economic din domeniul tehnic **prin** vizite periodice la liceele ai căror absolvenți, în mod tradițional, optează pentru cursurile universității noastre; menținerea legăturii cu firmele care angajează în mod tradițional absolvenții noștri, precum și cu cele care sprijină procesul științific și didactic (exemple nelimitative: INFINEON, CONTINENTAL, MICROCHIP, DACIA – RENAULT, ROMTELECOM, etc).
- ✓ Elaborarea de materiale de prezentare tipărite pentru promovarea universității în țară și străinătate: manifestări științifice, vizite, mass media, târguri educaționale naționale și internaționale, colaborări cu firme de publicitate prin machetelor, colaborarea cu firmele de profil pentru multiplicare, colectarea și, după caz, traducerea informațiilor de la facultățile/departamentele universității. Inițierea demersurilor pentru realizarea mascotei TUIASI. *Resurse necesare: 100000 Lei (cheltuieli servicii de elaborare materiale și multiplicare, taxe de participare la evenimente, cheltuieli de deplasare).*
- ✓ Actualizarea permanentă a paginii web și a fototecii de prezentare TUIASI, precum și colaborarea cu responsabilii pe domenii din facultăți/departamente, prin inițierea demersurilor necesare pentru realizarea serviciului de fotografiere specializată a TUIASI, completarea paginii web a universității cu informații în direcțiile de interes pentru TUIASI, menținerea legăturii permanente cu colaboratorii pentru conceperea paginii web astfel încât informațiile de interes să poată fi accesate cu ușurință. *Resurse necesare: 78000 Lei.*
- ✓ Gestionarea programului "Învățare pe Tot Parcursul Vieții" secțiunea ERASMUS în forma actuală, organizarea anuală a evenimentului "Ziua Erasmus – Erasmus Day" și demararea formalităților pentru noul program "Erasmus +" prin actualizarea paginii web și alimentarea avizierului cu informații de interes, colaborarea cu facultățile/departamentele și beneficiarii, întâlniri, raportări,

evidența statistică a foștilor studenți Erasmus, intermediere pentru încheierea de noi acorduri Erasmus, acțiuni pentru popularizarea programului în rândul studenților TUIASI, participarea la seminariile organizate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale București și identificarea acțiunilor, elaborarea documentelor și estimarea costurilor pentru demararea noului program ”Erasmus +”, gestionarea mobilităților Erasmus: studenți, cadre didactice și personal administrativ. *Resurse necesare: 16000 Lei (costuri de transport și subzistență, consumabile, taxe poștale, telefon și fax; 467638 euro – mobilitățile Erasmus pentru cele 3 categorii; organizarea mobilităților Erasmus – 23142 euro.*

- ✓ Perfecționarea personalului din cadrul Prorectoratului Relații Internaționale și Imagine Universitară 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 prin pregătire individuală. *Resurse necesare: 33750 Lei (taxe cursuri, achiziționare de cărți și lucrări de specialitate, cofinanțare pentru deplasările efectuate în cadrul programului Erasmus).*
- ✓ 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 și Imagine Universitară **prin** elaborarea de materiale sintetice, destinate a fi aduse la cunoștința personalului din TUIASI, inclusiv sub formă de texte succinte, difuzabile prin e-mail, afișare la avizier și pe pagina web, realizarea periodică a unui newsletter.
- ✓ Colaborarea cu British Romanian Educational Exchange (BREDEX) în vederea organizării anuale a cursurilor de limba engleză destinate comunității Universității Tehnice ”Gheorghe Asachi” din Iași: studenți, cadre didactice, personal didactic – auxiliar și administrativ **prin** efectuarea corespondenței cu reprezentanții BREDEX, rezervarea sălilor de curs și a cazării conform cu acordul de colaborare, asigurarea multiplicării suporturilor de curs și emiterea certificatelor de participare. *Resurse necesare: 6750 Lei.*
- ✓ Promovarea imaginii TUIASI prin sprijinirea acțiunilor desfășurate de asociațiile și ligile studenților **prin** sprijinirea activităților unor structuri studențești implicate în acitivități cun caracter internațional (BEST, etc). *Resurse necesare: 13500 Lei (asigurarea materialelor solicitate în limita resurselor, eventuale consumabile).*
- ✓ Inițierea și organizarea anuală a evenimentului ”Ziua Porților Deschise” la TUIASI **prin** colaborarea cu facultățile și Prorectoratul Didactic, cu implicarea directă a CCOPP pentru organizarea ”Zilei Porților Deschise – Open Day” și pentru elaborarea afișelor, ghidului candidatului precum și a altor materiale promoționale (tricouri, pixuri, brelocuri) pentru admitere. *Resurse necesare: 31500 Lei.*
- ✓ Inițierea și coordonarea Festivităților de deschidere a anului universitar pentru perioada avută în vedere **prin** colaborarea cu Rectoratul, cele cinci prorectorate, și facultățile. *Resurse necesare: 2250 Lei.*
- ✓ Inițierea și coordonarea ”Zilelor Universității” – Festivitate ce cuprinde: organizarea Zilelor ”Profesorilor Seniori” și a ”Profesorilor Emeriți” din luna Noiembrie, a ”Simpozionului de istoria învățământului și științelor tehnice” (ediția a VI-a) **prin** colaborarea cu Rectoratul, cele cinci prorectorate, facultățile și DGA pentru organizarea festivităților. *Resurse necesare: 100000 Lei.*

- ✓ Colaborarea permanentă cu: Rectoratul, cele cinci prorectorate, cele 11 facultăți precum și cu toate serviciile din cadrul universității, pentru dezvoltarea relațiilor internaționale și creșterea vizibilității universității **prin** întreținerea unor relații colegiale.
- ✓ Sprijinirea activității de marketing universitar a organizării Admiterii 2014 **prin** realizarea unor filme de scurtă durată cu prezentarea universității, încheierea de contracte cu mass media (TV, Radio, Presa scrisă) pentru promovarea TUIASI, realizarea de afișe promoționale, broșuri, tricouri, pixuri, brelocuri, sprijinirea organizării de tururi ale reprezentanților studenților facultăților, etc. *Resurse necesare: 27000 Lei.*
- ✓ Dezvoltarea contactelor cu mass media locală și regională și organizarea activităților de reprezentare curentă **prin** pregătirea și participarea la conferințele de presă susținute de purtătorul de cuvânt al universității.
- ✓ Elaborarea de proceduri și regulamente specifice, destinate îmbunătășirii activității relații internaționale și imagine universitară, precum și a activității biroului **prin** colaborarea colectivului la elaborarea materialelor respective.
- ✓ Dezvoltarea acțiunilor Centrului de Consultanță în Orientarea Pro și Postuniversitară (CCOPP) în vederea stabilirii și continuării relațiilor cu învățământul preuniversitar și mediul economico – social **prin** efectuarea de vizite periodice la liceele din oraș/județ/județele limitrofe și la firmele și companiile de interes pentru universitate și dezvoltarea economică. *Resurse necesare: 2000 Lei.*
- ✓ Consilierea potențialilor candidați la concursul de admitere organizat de TUIASI și efectuarea unor instructaje specifice centrului pentru candidați **prin** dialog telefonic și corespondență e-mail. *Resurse necesare: 4450 Lei.*
- ✓ Efectuarea periodică a unei cercetări pe piața muncii în scopul identificării cerințelor firmelor românești și multinaționale, potențiale angajatoare a absolvenților noștri. Identificarea, contactarea și dezvoltarea relațiilor cu firmele și agenții economici care pot oferi locuri de muncă pentru noii absolvenți, promovarea imaginii TUIASI în rândul absolvenților de liceu, în vederea recrutării de viitori studenți, consilierea absolvenților TUIASI în vederea obținerii unui loc de muncă, prin mentinerea legăturii permanente cu firmele care au angajat deja absolvenții TUIASI, prin intermediul poștei electronice și prin prezentările pe care firmele le vor face la facultățile universității noastre; organizarea acestor prezentări. Elaborarea ulterioară a unei baze de date care va conține elementele de identificare ale firmelor, profilul și ofertele de muncă precum și a unui ghid. *Resurse necesare: 4450 Lei.*

5. Obiectivele privind problemele studențești

Prorectoratul Probleme Studențești asigură interfața, la nivelul cel mai ridicat, între student și organele de conducere universitare. Prorectorul responsabil cu Probleme Studențești 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.

Misiunea Prorectoratului Probleme Studențești se centreează pe identificarea și soluționarea optimă a problemelor generale și specifice, cât și a nevoilor legate de viața studenților în universitate și în campusul studențesc; contribuie la asigurarea unui cadru adecvat studenților pentru accesul la oportunitățile și facilitățile oferite de universitate (premii, burse, tabere, cazare, evenimente și activități etc.).

5.1. Obiectivele și scopurile propuse:

- 5.1.1 Monitorizarea problemelor cu care se confruntă studenții pe plan social (burse, cămine, cantină etc.)
- 5.1.2 Coordonarea Proiectului „Reabilitarea și modernizarea Campusului „Tudor Vladimirescu” finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională.
- 5.1.3 Coordonarea persoanelor și serviciilor direct răspunzătoare de rezolvarea problemelor care țin de viața socială a studenților: Direcția Servicii Studențești.
- 5.1.4 Colaborarea cu alte servicii ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, care au servicii specifice pentru buna funcționare a căminelor și cantinelor și a activității studenților: Direcția General Administrativă, Serviciul Administrativ Patrimoniu, Direcția Financiar-Contabilă, Serviciul Transport-Aprovizionare, Oficiul juridic, Serviciul Tehnic, Prorectoratul Didactic, Rectorat, Decanate Facultăți, Biroul Statistică etc.
- 5.1.5 Susținerea fermă a disciplinei în administrarea și funcționarea căminelor pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor de cazare și masă, în strânsă colaborare cu Direcția de Servicii Studențești.
- 5.1.6 Monitorizarea și rezolvarea problemelor de ordin educativ a studenților privind implicarea în activități cultural-educative și sportive, în colaborare cu Direcția Servicii Studențești și Ligile Studenților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.
- 5.1.7 Coordonarea Comisiei sociale a studenților din universitate și planificarea ședințelor Comisiei sociale, în vederea rezolvării unor probleme specifice ale studenților.
- 5.1.8 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.
- 5.1.9 Sprijinirea și dezvoltarea acțiunilor (proiecte, manifestări, evenimente) pentru studenți desfășurate de Direcția Servicii Studențești și asociațiile și ligile studenților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.
- 5.1.10 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.
- 5.1.11 Monitorizarea și soluționarea problemelor care țin de contractele cu firme private în Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu, în colaborare cu Direcția Generală Administrativă, Serviciul Administrativ-Patrimoniu, Direcția Servicii Studențești și Oficiul Juridic.

5.2. Strategii generale:

- ✓ Extinderea și dezvoltarea serviciilor oferite studenților Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, inclusiv stabilirea unui nou mod de clasificare a căminelor din Campusul Studentesc „Tudor Vladimirescu”, în funcție de gradul de confort oferit și a tarifelor unice pe grad de confort și împărțirea proporțională cu numărul de studenți/facultăți a locurilor de cazare în cămine, pe categorii de confort oferite, în anul universitar 2014/2015;
- ✓ Implicarea mai susținută a tuturor colaboratorilor în rezolvarea, în limitele unei transparențe totale, a problemelor studenților;
- ✓ Creșterea capacității de cazare și modernizarea spațiilor existente;
- ✓ Aplicarea unor standarde superioare de calitate pentru activitatea personalului din rețeaua cămine-cantine;
- ✓ Continuarea Proiectului „Reabilitarea și modernizarea Campusului „Tudor Vladimirescu” finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională;
- ✓ Coordonarea și colaborarea strânsă în vederea eficientizării activității Direcției Servicii Studentești.

5.3. Planificarea strategiilor, activități, resurse necesare, responsabilități:

- **Pentru obiectivul nr.1, Monitorizarea problemelor cu care se confruntă studenții pe plan social (burse, cămine, cantină etc.):**

- ✓ actualizarea regulamentului de acordare a burselor de studii, de merit, de performanță, sociale și ocazionale, în conformitate cu legislația modificată și completată în vigoare, având în vedere respectarea criteriilor de eligibilitate și a resurselor financiare alocate, în anul universitar 2014/2015;
- ✓ stabilirea unui plafon anual și repartizarea lui pe facultăți pentru alocarea de premii studenților care obțin rezultate deosebite la diferite concursuri (colaborarea cu Direcția de Servicii Studentești pentru propuneri și cu facultățile pentru atribuirea premiilor în concordanță cu resursele financiare stabilite) ;
- ✓ analizarea solicitărilor studenților privind cazarea sau a altor probleme de ordin social;
- ✓ analizarea introducerii unui nou sistem de clasificare a căminelor în funcție de confort, în anul universitar 2014/2015;
- ✓ stabilirea unor tarife unice pe cămine, în funcție de gradul de confort oferit, în anul universitar 2014/2015;
- ✓ 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: 300 Euro (consumabile, copiator, prelungitor, telefon, imprimantă).

- **Pentru obiectivul nr.2, Coordonarea Proiectului „Reabilitarea și modernizarea Campusului „Tudor Vladimirescu” finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională:**

- ✓ coordonarea acțiunilor și activităților prevăzute în cadrul proiectului pe perioada de contractare;
- ✓ verificarea respectării procedurii pentru achiziționarea unor module cogenerative pentru energie electrică și termică cu accesoriu lucrări și punere în funcțiune;
- ✓ semnarea documentelor necesare pentru buna desfășurare a proiectului în anul 2014;
- ✓ convocarea de ședințe de lucru proiect;

- ✓ transmiterea documentației către structurile direct implicate și realizarea copiilor după documentațiile specifice pentru arhiva prorectoratului.
Termen: permanent
Răspunde: prorectorul de resort, structurile direct implicate
Resurse necesare: 300 Euro (consumabile, copiator, imprimantă color, telefon).
- **Pentru obiectivul nr.3, Coordonarea persoanelor și serviciilor direct răspunzătoare de rezolvarea problemelor care țin de viața socială a studenților: Direcția Servicii Studențești:**
 - ✓ prezentarea, discutarea, analizarea și propunerea soluționării problemelor identificate de către Direcția Servicii Studențești, în ședințele Consiliului de Administrație;
 - ✓ susținerea site-ului DSS, cu informații de interes pentru studenți;
 - ✓ ședințe de lucru cu Direcția Servicii Studențești pentru stabilirea unui nou mod de clasificare a căminelor în funcție de confortul oferit și stabilirea de tarife unice pe cămine, în funcție de gradul de confort oferit;
 - ✓ ședințe de lucru cu Direcția Servicii Studențești pentru împărțirea locurilor de cazare în căminele din campus, pe categorii de confort, proporțional cu numărul de studenți/facultăți;
 - ✓ supunerea aprobării conducerii universității, a propunerii unui nou mod de clasificare a căminelor, respectiv tarifelor și împărțirea locurilor pe facultăți;
 - ✓ transmiterea referatelor soluționate către Direcția Servicii Studențești 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: 400 Euro (consumabile, copiator, imprimantă color).
- **Pentru obiectivul nr.4, Colaborarea cu alte servicii ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, care au servicii specifice pentru buna funcționare a căminelor și cantinelor și a activității studenților: Direcția General Administrativă, Serviciul Administrativ Patrimoniu, Direcția Financiar-Contabilă, Serviciul Transport-Aprovizionare, Oficiul juridic, Serviciul Tehnic, Prorectoratul Didactic, Receptorat, Decanate Facultăți, Biroul Statistică etc.:**
 - ✓ stabilirea unor legături directe cu structurile menționate în direcțiile de interes pentru Prorectoratul Probleme Studențești;
 - ✓ transmiterea documentațiilor specifice.

Termen: permanent
Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat
Resurse necesare: 100 euro (consumabile).
- **Pentru obiectivul nr.5, Susținerea fermă a disciplinei în administrarea și funcționarea căminelor pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor de cazare și masă, în strânsă colaborare cu Direcția de Servicii Studențești:**
 - ✓ stabilirea unui program de audiențe;
 - ✓ facilitarea unor întâlniri specifice pentru discutarea aspectelor legate de funcționarea căminelor și cantinei;
 - ✓ identificarea surselor de finanțare competițională și a condițiilor impuse de acestea;
 - ✓ participarea la evenimente sau întâlniri susceptibile să ofere informații în legătură cu potențiale surse externe de finanțare.
 - ✓ convocarea periodică a reprezentanților Direcției de Servicii Studențești;
 - ✓ solicitare documentații specifice.

Termen: permanent
Răspunde: prorectorul de resort, directorul Direcției de Servicii Studențești, directorul Direcției Generale Administrative
Resurse necesare: 200 euro (sală/locație ședințe, telefon, consumabile).

- **Pentru obiectivul nr.6, Monitorizarea și rezolvarea problemelor de ordin educativ a studenților privind implicarea în activități cultural-educative și sportive, în colaborare cu Direcția Servicii Studențești și Ligile Studenților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași:**
 - ✓ acordarea de facilități de acces la bazele sportive proprii;
 - ✓ elaborarea documentației specifice pentru realizarea unui panou avizier;
 - ✓ alimentarea avizierului cu informații de interes;
 - ✓ păstrarea legăturii prin telefon și e-mail cu reprezentanții structurilor menționate.

Termen: permanent
Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat
Resurse necesare: 400 Euro (consumabile, telefon, un panou avizier, acces internet).
- **Pentru obiectivul nr.7, Coordonarea Comisiei sociale a studenților din universitate și planificarea ședințelor Comisiei sociale, în vederea rezolvării unor probleme specifice ale studenților:**
 - ✓ diseminarea în rândul studenților TUIASI a „Codului drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași”, elaborat în anul 2012;
 - ✓ pregătirea materialelor pentru discutare în ședință;
 - ✓ convocare reprezentanți în Comisia Socială;
 - ✓ transmitere rezoluții către structurile vizate.

Termen: permanent
Răspunde: prorectorul de resort
Resurse necesare: 100 Euro (telefon, consumabile).
- **Pentru obiectivul nr.8, 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 :**
 - ✓ colaborarea cu Direcția Servicii Studențești, Direcția Generală Administrativă, Rectorat și/sau facultăți/alte structuri din universitate pentru realizarea statisticilor;
 - ✓ prelucrarea informațiilor;
 - ✓ transmiterea informațiilor.

Termen: permanent
Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat
Resurse necesare: 150 Euro (telefon, asigurarea consumabilelor).
- **Pentru obiectivul nr.9, Sprijinirea și dezvoltarea acțiunilor (proiecte, manifestări, evenimente) pentru studenți, desfășurate de Direcția Servicii Studențești și asociațiile și ligile studenților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași :**
 - ✓ 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;
 - ✓ invitarea unor reprezentanți ai unor firme private locale pentru discuții în vederea inițierii unor parteneriate sau colaborări viitoare în sprijinul și dezvoltarea acțiunilor pentru studenții Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
 - ✓ sprijinirea și coordonarea Direcției Servicii Studențești la implementarea proiectului de realizare a unui nou plan al campusului, în ce privește amplasarea parcarilor, circulația mașinilor și arhitectura spațiilor verzi
 - ✓ studierea posibilităților reale de împrejmuire a Campusului studențesc și sprijinirea și coordonarea Direcției Servicii Studențești pentru demararea acestui proiect.
 - ✓ organizarea de întâlniri cu structurile menționate;
 - ✓ convocare ședințe de lucru;
 - ✓ corespondență specifică.

Termen: permanent

*Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat, structurile direct implicate
Resurse necesare: 200 euro (sală/locație ședințe, telefon, consumabile).*

➤ **Pentru obiectivul nr.10, 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 ședințe de lucru privind sprijinirea activității acestora;
- ✓ supunerea aprobării conducerii universității și/sau
- ✓ discutarea în ședințele Consiliului de Administrație;
- ✓ transmiterea rezoluțiilor către structurile vizate.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort

Resurse necesare: 200 euro (sală/locație ședințe, telefon, consumabile).

➤ **Pentru obiectivul nr.11, Monitorizarea și soluționarea problemelor care țin de contractele cu firme private în Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu”, în colaborare cu Direcția General Administrativă, Serviciul Administrativ-Patrimoniu, Direcția Serviciii Studențești și Oficiul Juridic:**

- ✓ analizarea periodică a documentației/situației curente privind clienții din campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”, cu care universitatea are încheiate contracte de închiriere și sau furnizare utilități;
- ✓ analizarea legislației în vigoare;
- ✓ analizarea reglementărilor interne ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.;
- ✓ transmiterea rezoluțiilor către structurile responsabile din cadrul universității;
- ✓ realizarea copiilor după documentațiile specifice pentru arhiva prorectoratului.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul de resort, secretar prorectorat

Resurse necesare: 100 euro (consumabile, telefon)

6. Platforma de cercetare pentru energie eficientă și durabilă E.N.E.R.E.D.

În cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași este în curs de implementare (până la 30.06.2015) proiectul „Dezvoltarea platformei de cercetare pentru energie eficientă și durabilă – E.N.E.R.E.D.”, contract POSCCE-A2-O2.2.1-2009-4, ID nr. 911 - Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice - POS CCE, cod SMIS 13987, în baza contractului de finanțare 430/21.12.2012 încheiat cu Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică.

Proiectul vizează dezvoltarea Platformei de cercetare pentru energie eficientă și durabilă E.N.E.R.E.D. în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. În cadrul acestei platforme va funcționa un colectiv de cercetare pluridisciplinar, format din specialiști de la cinci facultăți din cadrul universității:

- Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial;
- Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului;
- Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată;
- Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului;
- Facultatea de Mecanică.

Valoarea totală a proiectului „Dezvoltarea platformei de cercetare pentru energie eficientă și durabilă – E.N.E.R.E.D.” este de 51.025.411 lei, din care asistența financiară nerambursabilă este de 41.455.225 lei.

În cadrul Platformei de cercetare pentru energie eficientă și durabilă E.N.E.R.E.D. vor funcționa 11 laboratoare, după cum urmează:

1. Aeroenergetică (Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial)
2. Ingineria fluidelor asistată de calculator (Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial)
3. Măsurarea parametrilor fluidelor (Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial)
4. Aerodinamică și hidrodinamică (Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial)
5. Turbomașini hidraulice și pneumatice – componenta Turbine hidraulice (Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial)
6. Cogenerare și Trigenerare (Facultatea de Mecanică)
7. Cercetarea surselor neconventionale de energie – biocombustibili (Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului)
8. Optimizarea biogazului pentru utilizare energetică (Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului)
9. Surse neconvenționale de energie (Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată)
10. Monitorizarea, diagnosticarea și testarea echipamentelor electrice (Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată)
11. Ingineria disponibilității sistemelor energetice alimentate din surse regenerabile (Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată)

Obiectivul proiectului este dezvoltarea infrastructurii de cercetare din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași pe un domeniu de vârf din punct de vedere tehnologic, cu o importanță majoră la nivel european, respectiv:

- ✓ crearea unei infrastructuri unice în țară, de cercetare multidisciplinară în domeniul energiei durabile;
- ✓ producerea de energie din surse regenerabile: energia vântului, hidroenergie, energie solară, biogaz și biocombustibili;

- ✓ generare distribuită și rețele electrice inteligente;
- ✓ integrarea surselor regenerabile, managementul producerii și consumului de energie din surse regenerabile;
- ✓ producerea de energie curată din combustibili fosili (cogenerare/trigenerare de înaltă eficiență);
- ✓ eficiență energetică, creșterea randamentelor de conversie și reducerea intensității energetice primare.

În cursul anului 2014, în cadrul proiectului „Dezvoltarea platformei de cercetare pentru energie eficientă și durabilă – E.N.E.R.E.D.”, se vor desfășura următoarele activități:

- ✓ continuarea achizițiilor pentru instalații și utilaje;
- ✓ continuarea achizițiilor fixe și obiectelor de inventar (dotări);
- ✓ achiziția activelor fixe necorporale;
- ✓ achiziția lucrărilor cuprinse în cadrul proiectului:
 - Extindere Hală Mecanica Fluidelor, Mașini și Acționări Hidraulice și Pneumatice (obiectiv nou de investiții) – cu o valoare de 12.240 mii lei, din care C+M 3.300 mii lei
 - Reparații și modernizare instalații Laborator de Cogenerare și Trigenerare (Imobil TEX3 – C16), cu o valoare de 8.266,81 mii lei, din care C+M 1.832,37 mii lei.

7. Obiective și strategii administrative

7.1 Obiective și strategii manageriale și de asigurare a calității

7.1.1 Obiectiv:

Raportarea corectă, către Ministerul Educației Naționale 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, Director General Administrativ, Secretar șef universitate

Termen: de două ori pe an

Strategia:

Întocmirea raportărilor se va face în baza solicitărilor primite de la Ministerul Educației Naționale, prin completarea corectă a machetelor.

7.1.2 Obiectiv:

Implementarea riguroasă a Managementului Strategic

Răspund: Rector, Prorectori, 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

7.1.3 Obiectiv:

Implementarea sistemului de control intern/managerial

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani, Directori de departamente, Director Economic, Director DSS, Director Bibliotecă, Administratori șefi de facultate, șefii serviciilor și birourilor

Termen: permanent

Strategii:

Actualizarea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

Actualizarea Programului de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial cu orientarea direcțiilor de acțiune pentru îndeplinirea cerințelor de implementare a standardelor codului controlului intern.

Realizarea unui training pe probleme specifice codului controlului intern/managerial, la care să participe persoanele cu atribuții de conducere și decizie din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași (membrii Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial, Directorul C.S.U.D., decanii, directorii de departamente, personalul secretariatului universității și facultăților, Directorul General Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane, Director Bibliotecă, Director D.S.S., administratorii șefi de facultate, șefii de servicii și de birouri).

7.1.4 Obiectiv:

Asigurarea calității managementului administrativ

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani,
Director Economic, Director DSS,
Director Bibliotecă, Administratori Șefi de facultate.

Termen: permanent

Strategia:

Îmbunătățirea calității managementului academic și administrativ la nivel de universitate, facultăți, departamente, direcții, servicii, birouri, compartimente prin întocmirea și actualizarea permanentă a:

1. Manualului Procedurilor;
2. Regulamentului Intern;
3. Procedurilor privind achizițiile publice de produse/servicii/lucrări;
4. Programelor anuale estimative al achizițiilor publice de produse/servicii/lucrări;
5. Manualului pazei și planului de pază.

7.1.5 Obiectiv:

Fundamentarea luării deciziilor și asigurarea fluxurilor informaționale pentru transmiterea actelor decizionale

Răspund: Prorectori, Director General Administrativ, Decani, Director Economic,
Director DSS, Director Bibliotecă, Șefi de Servicii, Șefi de Birouri
Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

Strategia:

Elaborarea și luarea deciziilor se va face pe baza studiilor de oportunitate, analizelor de eficiență, analizelor statistice, în vederea reducerii factorilor de risc și în conformitate cu actele normative în vigoare și asigurarea fluxurilor informaționale (atât în mod informatic cât și pe suport de hârtie) pentru transmiterea actelor decizionale.

7.2 Obiective și strategii economico-financiare

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

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.

7.2.1. Obiectiv:

Îmbunătățirea calității managementului financiar la nivelul universității prin întocmirea unor proceduri specifice pentru dezvoltarea climatului organizațional și formarea culturii organizaționale orientate spre performanță;

Termen: permanent

Răspunde: Director Economic

Control intern: Prorector strategii universitare, Director General Administrativ,

Strategii:

- ✓ Furnizarea de informații financiar-contabile pentru evaluarea și prezentarea patrimoniului și rezultatelor universității, atât prin intermediul documentelor de bază, cât și a documentelor de sinteză;
- ✓ Asigurarea înregistrării cronologice și sistematice, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie;
- ✓ Asigurarea continuității aplicării aceluiași reguli și norme privind evaluarea, înregistrarea în contabilitate și prezentarea elementelor patrimoniale și a rezultatelor, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile;
- ✓ Îmbunătățirea calității managementului financiar, prin întocmirea unor proceduri specifice pentru dezvoltarea climatului organizațional și formarea culturii organizaționale orientate spre performanță;
- ✓ Conducerea corectă și 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 dărilor 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;
- ✓ Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al universității pe baza bugetelor de venituri și cheltuieli întocmite de către structurile organizaționale, fundamentat pe baza necesităților reale și a resurselor financiare alocate (Anexa nr. 8);
- ✓ Întărirea ordinii și disciplinei în organizarea și desfășurarea activității economice;
- ✓ Descoperirea operațiilor nereale, neeconomice și nelegale;
- ✓ Preîntâmpinarea apariției deficiențelor, neregulilor și pagubelor;

7.2.2 Obiectiv:

Elaborarea și luarea deciziilor pe baza studiilor de oportunitate, analizelor de eficiență, analize statistice în vederea reducerii factorilor de risc.

Termen: permanent

Răspund: Prorector strategii universitare, Director General Administrativ, Director Economic

Strategii:

- ✓ Asigurarea fluxului informațional pentru transmiterea actelor decizionale;
- ✓ Respectarea principiilor contabilității;

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

Principalele acțiuni referitoare la resursa umană, în conformitate cu Programul managerial al Rectorului Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, sunt următoarele:

- ✓ îmbunătățirea comunicării și colaborării, bazate pe recunoașterea performanțelor profesionale, respect și sprijin în dezvoltarea unor noi direcții de cercetare sau educaționale la nivel național și internațional;
- ✓ îmbunătățirea valorificării potențialului de cercetare-dezvoltare, inovare, consultanță, expertiză, certificare etc. de care Universitatea dispune;
- ✓ diseminarea și sprijinirea excelenței academice, prin recompensare salarială și nonsalarială;
- ✓ sprijinirea mobilității cadrelor didactice și a tinerilor doctoranzi cu rezultate deosebite;

- ✓ implicarea în obținerea de burse de documentare și cercetare pe teme cum ar fi: dezvoltarea curriculei universitare, proiectarea de noi discipline, stagii de cercetare (în baza unor colaborări internaționale sau naționale existente sau nou inițiate);
- ✓ atragerea pentru cariera didactică și de cercetare a celor mai performanți tineri (masteranzi și doctoranzi);
- ✓ participarea personalului didactic auxiliar și nedidactic la programe de formare continuă;
- ✓ practicarea unei strategii de promovare profesională bazată pe competențe și rezultate profesionale valoroase.
- ✓ se va urmări reținerea în Universitate a tinerilor valoroși cu rezultate deosebite în cercetarea științifică și cu aptitudini pentru activitatea didactică.

Obiective:

7.3.1 Obiectiv:

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

Strategia:

Reactualizarea organigramei universității, facultăților, departamentelor, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, a statului de funcții, contractelor individuale de muncă și a fișelor posturilor, pentru dimensionarea corespunzătoare a personalului funcție de cerințele impuse de legislația în vigoare și încadrarea în finanțarea instituțională, subvenție și venituri. Organigrama Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași este prezentată în Anexa nr. 9

7.3.2 Obiectiv:

Salarizarea corespunzătoare a personalului

Răspund: Prorector cu activitatea didactică, Prorector cu strategia universitară,
Director General Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane

Termen: permanent

Strategia:

- ✓ Asigurarea fondurilor necesare salarizării personalului și a creșterilor salariale conform actelor normative emise de Parlament sau Guvern;
- ✓ Asigurarea fondurilor necesare pentru plata diferențelor salariale personalului didactic și didactic auxiliar, în baza hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile;
- ✓ Se va realiza din finanțarea instituțională, subvenții și venituri (Anexele nr. 10 și 11)

7.3.3 Obiectiv:

Acordarea tichetelor de masă

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Director General
Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane

Termen: permanent

Strategia:

Asigurarea fondurilor din venituri proprii pentru distribuirea tichetelor de masă conform Legii nr. 142 / 1998 privind acordarea tichetelor de masă publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 260 din 13.07.1998 (Anexa nr. 12)

7.3.4 *Obiectiv:*

Formarea profesională continuă a salariaților

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani

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.

7.3.5 *Obiectiv:*

Evaluarea performanțelor profesionale

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani

Termen: anual

Strategia:

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului se va face în concordanță cu prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3860 din 10.03.2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual.

7.4 Obiective și strategii privind protecția socială a studenților și doctoranzilor

7.4.1 *Obiectiv:*

Acordarea burselor și ajutoarelor sociale pentru studenți și doctoranzi

Răspund: Prorector cu probleme studențești, 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 în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 558 / 1998 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi, și Hotărârii Senatului TUIASI nr. 103 din 27 iunie 2013 privind aprobarea Regulamentului de acordare a burselor pentru studenți (Anexa nr. 13).

7.4.2 *Obiectiv:*

Acordarea facilităților de transport pentru studenți

Răspund: Prorector cu probleme studențești, Director General Administrativ,
Director Economic, Director D.S.S.

Termen: permanent

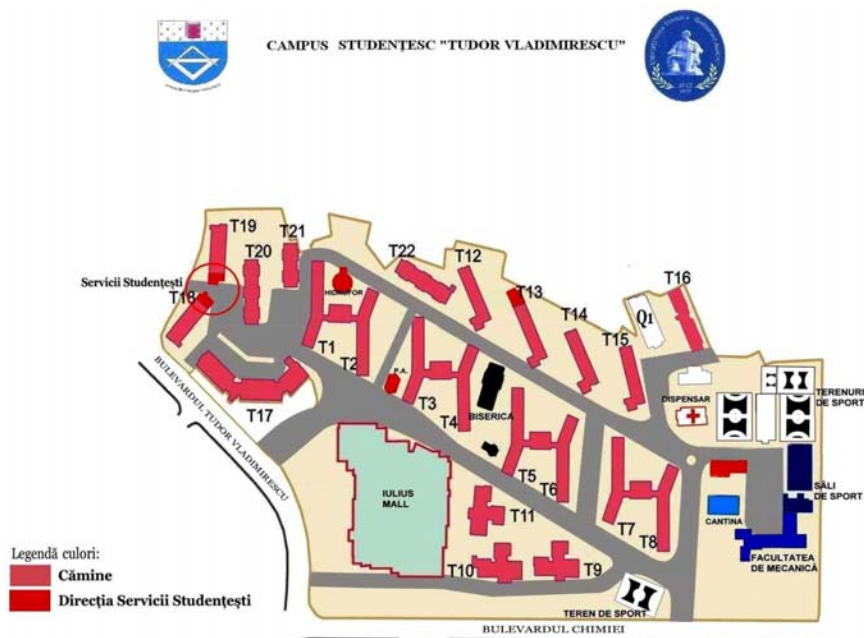
Strategia:

Asigurarea fondurilor necesare acordării facilităților de transport pentru studenți, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1 / 2011, Hotărârii de Guvern nr. 309 / 1996 privind acordarea de reduceri cu 50 % ale tarifelor pentru transportul local în comun de suprafață și subteran, precum și pentru transportul auto intern de care beneficiază studenții din învățământul de stat, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului comun al Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului și Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr. 5572/972/2003, modificat și completat de Ordinul comun al

Ministrului Educației și Cercetării și Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr.5692/2183/2005 și Hotărârea Consiliului Local Iași nr. 197/2008 (Anexa nr. 14).

7.5 Obiective și strategii de dezvoltare a bazei materiale

7.5.1 *Obiectiv:* Gestionarea în bune condiții a patrimoniului imobiliar din campusul academic și campusul studentesc – Anexa nr. 15.



Răspund: Prorector cu strategia universitară, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director D.S.S., 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.

7.5.2 *Obiectiv:*

Efectuarea achizițiilor publice de lucrări / produse / servicii

Răspund: 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.

7.5.3 *Obiectiv:*

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

a. *lucrări de investiții* (obiective de investiții)

Răspunde: Prorector cu strategia universitară, Prorector probleme studențești, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director D.S.S.

Termen: permanent

b. *achiziții de imobile*

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Decani

Director General Administrativ,

Termen: permanent

c. *dotări independente*

Răspund: Prorector cu strategia universitară, 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 nr. 16)
- ✓ Demararea lucrărilor de investiții pentru obiectivele noi (Anexa nr. 17)
- ✓ Identificarea necesarului de fonduri pentru asigurarea achiziționării mijloacelor fixe (tehnică 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 18)

7.5.4 *Obiectiv:*

Întreținerea bazei materiale prin:

a. *reparații capitale*

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Prorector probleme studențești, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

✓ *consolidări*

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Prorector probleme studențești, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

✓ *reabilitări*

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Prorector probleme studențești, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

✓ *continuarea elaborării studiilor de specialitate și documentațiilor tehnico-economice aferente lucrărilor de intervenție asupra imobilelor de pe platforma didactică*

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Decan Facultatea de Construcții și Instalații, Decan Facultatea de Arhitectură „G.M. Cantacuzino”, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic,

Termen: iunie 2014

b. *reparații curente; modernizări, reamenajări*

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Prorector probleme studențești, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

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

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Prorector probleme studențești, Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Administratori șefi de facultate, Director Bibliotecă

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Întocmirea și aprobarea documentațiilor pentru lucrări de reparații capitale la clădirile puse în funcțiune înainte de anul 1979, întocmirea și aprobarea documentațiilor pentru lucrările de consolidare a imobilelor care nu prezintă siguranță în exploatare precum și achiziția lucrărilor aferente prin organizarea de licitații (Anexa nr. 19)
- ✓ Elaborarea studiilor de specialitate și documentațiilor tehnico-economice aferente lucrărilor de intervenție asupra imobilelor de pe platforma didactică (Anexa nr. 20)
- ✓ Întocmirea și aprobarea documentațiilor pentru lucrări de reabilitare în zona căminelor 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 nr. 21).
- ✓ 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 Iași, campusul ”Tudor Vladimirescu” dobândind autonomie din acest punct de vedere și executarea de sisteme termoizolante la toate căminele 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. 22.

- ✓ Modernizarea căminelor la standarde europene prin creșterea gradului de confort și îmbunătățirea condițiilor de cazare prin refuncționalizarea căminelor (camere cu 2 locuri și grupuri sanitare proprii camin T6), realizarea de instalații de supraveghere, înlocuirea tâmplăriei din lemn cu tâmplărie din PVC și geamuri termopan, realizarea de oficii pentru prepararea hranei, spălătorii, etc.);

7.5.5 *Obiectiv*

Implementarea Proiectului cu finanțare europeană „Reabilitarea și modernizarea campusului Tudor Vladimirescu”, în valoare totală de 66.548.811 lei, care s-a derulat în perioada 2009 – 2014 (martie)

Răspund: Responsabili proiect

Control intern: Prorector probleme studențești, Director General Administrativ

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ finalizarea contractului de furnizare „Module cogenerative pentru energie electrică și termică cu accesoriu lucrări și punere în funcțiune”;
- ✓ finalizarea tuturor celorlalte contracte ce au depins de contractul menționat anterior, respectiv:
 - contracte dirigenție
 - contracte asistență tehnică
 - contract consultanță
 - contract audit
- ✓ efectuarea plăților;
- ✓ întocmirea Raportului final de progres al proiectului;

7.5.6 *Obiectiv:*

Exploatarea modulelor cogenerative

Răspunde: Director D.S.S.

Control intern: Prorector probleme studențești, Director General Administrativ

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ obținerea convenției de exploatarea de la furnizorul de energie electrică;
- ✓ încheierea unui contract de furnizare a energiei electrice;
- ✓ încheierea unui contract de furnizare gaze naturale;
- ✓ încheierea unui contract de distribuție a energiei electrice;
- ✓ obținerea avizului, de la operatorul de rețea a energiei electrice, pentru punerea în funcțiune a centralelor de cogenerare;
- ✓ obținerea certificatului de conformitate de la operatorul de rețea a energiei electrice;
- ✓ obținerea licenței pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice și a energiei termice produse în cogenerare, de la Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei;
- ✓ obținerea autorizației de mediu;
- ✓ încheierea unui contract de mentenanță preventivă a centralelor de cogenerare;
- ✓ încheierea unui contract de operare a centralelor de cogenerare;
- ✓ angajarea unei persoane de specialitate pentru gestionarea activităților privind centralele de cogenerare;
- ✓ vânzarea energiei electrice obținute pe piața O.P.C.O.M.

7.5.7 *Obiectiv:*

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

Răspund: 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 atât pe platforma didactică cât și în campusul studențesc (Anexele nr. 23 și 24)

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

7.5.8 *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 Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 542 din 01.09.2001, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu Deciziilor anuale ale Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași (Anexa nr. 25).

7.5.9 *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 Birou 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 nr. 26)

7.5.10 *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:

- ✓ Efectuarea analizei de risc la securitatea fizică a clădirilor din patrimoniul universității, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 și Instrucțiunile Ministrului Administrației și Internelor nr.9/1.03.2013.
Valoare: 530.000 lei
Răspunde: Șef Serviciu Administrativ Patrimoniu
Control intern: Prorector cu strategia universitară, Director General Administrativ
Termen: 30.06.2014
- ✓ 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 - republicată, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 189 din 18.03.2014;
- ✓ Dotarea corespunzătoare a personalului de pază;
- ✓ Angajarea de personal pentru pază, cu respectarea condițiilor legale;
- ✓ Extinderea utilizării sistemelor de supraveghere.

7.5.11 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.

7.6 Obiective privind activitatea Bibliotecii

7.6.1. Obiective privind informarea și documentarea în bibliotecă : strategii integrate ale documentării, continuare implementării programului integrat de gestiune ALEPH 500 în bibliotecă.

- ✓ Dezvoltarea, organizarea, prezervarea și conservarea colecțiilor bibliotecii: Completarea fondului de documente prin achiziționarea publicațiilor neperiodice și periodice românești și străine, precum și a bazelor de date cu cărți și periodice electronice (Anexa nr. 27)
Valoare totală: **400.000,00 lei** (Finanțare de bază. Buget alocat Bibliotecă 0,5%), din care:
 - 120.000,00 lei publicatii periodice si neperiodice pe suport de hartie;
 - 175.000,00 lei serviciu de baze de date prin proiectul ANELIS PLUS, Contract nr. 10776/18.062013, încheiat cu Asociația Universităților,

Institutelor de Cercetare-Dezvoltare și a Bibliotecilor Central Universitare din România;

- 98.000,00 lei serviciu de baze de date INFOSTANDARD, contract încheiat Asociația Română de Standardizare - ASRO;
 - 6.000,00 lei serviciu de baze de date legislative LexExpert.
- ✓ Completarea fondului de documente prin schimb intern și internațional cu publicații neperiodice și periodice românești și străine, care implică cheltuieli de expediere a publicațiilor în țară și străinătate (Anexa nr. 27).
Valoare totală: 11.200 lei (Finanțare de bază. Buget alocat Bibliotecă 0,5%, venituri proprii Bibliotecă, și facultăți)
Responsabili: director bibliotecă, șefi servicii
Sursa de finanțare: finanțare de bază-buget alocat bibliotecă 0,5% și venituri proprii Bibliotecă
Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Dezvoltarea și organizarea colecțiilor se face prin toate sursele de completare: achiziții, din alocații bugetare - finanțare de bază, proiecte și programe de cercetare precum și din veniturile proprii ale bibliotecii, prin donații și prin schimb intern și internațional de publicații.
 - achiziția de publicații atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic;
 - evidența și prelucrarea tuturor categoriilor de documente intrate în bibliotecă, în sistem tradițional și electronic prin realizarea în format Excel a Registrului de Mișcare a Fondurilor (RMF) și a Registrului Inventar General și pe filiale;
 - catalogarea, clasificarea și indexarea documentelor prin respectarea normelor internaționale standardizate în format electronic;
 - dezvoltarea, întreținerea și actualizarea bazelor de date proprii;
 - menținerea și dezvoltarea relațiilor de schimb intern și internațional prin expedierea secțiilor Buletinului IPI;
- ✓ Prezervarea și conservarea colecțiilor de documente la sediul central, la bibliotecile filiale de facultăți implică următoarele activități :
 - asigurarea spațiilor corespunzătoare pentru păstrarea documentelor în bune condiții, conform normelor de Situații de urgență și Securitate și sănătate în muncă;
 - eliminarea documentelor, bunuri culturale comune, uzate fizic și moral după minimum 6 (șase) luni de la achiziție, conform legislației în vigoare, Legea bibliotecilor, nr.334/31.05.2002, republicată în M.O. Partea I. nr.132/11.02.2005 cu modificările și completările ulterioare.

7.6.2. Informarea și documentarea utilizatorilor bibliotecii

Responsabili: director bibliotecă, șefi servicii
Termen: permanent

Strategii:

Acest obiectiv se realizează prin: Biroul de Informare-Documentare-Informatizare și Serviciul Relații cu publicul.

În activitatea de informare și documentare, biblioteca vizează următoarele aspecte:

- ✓ creșterea eficienței și a calității serviciilor de informare și documentare prin asigurarea accesului la resurse informaționale achiziționate prin Asociația ANELIS PLUS, necesare procesului educațional la standarde europene;

- ✓ asigurarea informării utilizatorilor Bibliotecii privind orice informație utilă cercetării și documentării;
- ✓ valorificarea resurselor informaționale ale bibliotecii prin accesul on-line la cataloagele bibliotecii prin programul ALEPH 500, WebOPAC; <http://www.tuiasi.ro/index.php?page=1145>
- ✓ valorificarea resurselor informaționale externe prin accesul din pagina web a bibliotecii WebOPAC la cataloagele on-line ale altor biblioteci (accesand direct din meniu Alte Biblioteci sau ROLiNeST)
- ✓ accesul direct la Catalogul virtual în știință și tehnologie prin portalul ROLiNeST (<http://aleph.edu.ro>);
- ✓ asigurarea serviciului de referințe prin e-mail local „Intreabă un bibliotecar”;
- ✓ asigurarea serviciului de referințe prin e-mail național „Referințe prin E-mail România”;
- ✓ instruirea utilizatorilor privind consultarea cataloagelor on-line ale Bibliotecii TUIASI, prin WebOPAC, precum și a altor biblioteci din țară, în vederea regăsirii informațiilor, utilizând diverse criterii de cautare;
- ✓ instruirea utilizatorilor privind consultarea bazelor de date externe, la care biblioteca are acces ;
- ✓ răspuns la solicitările de informare primite pe listele de discuții profesionale : Biblos și Referințe;
- ✓ asigurarea informării cu privire la activitățile specifice bibliotecii in vederea completarii fondului de publicații ;
- ✓ dezvoltarea și actualizarea paginii web a bibliotecii, din cadrul paginii universității <http://www.tuiasi.ro> ;
- ✓ prezentări de baze de date oferite de firme specializate în informare și documentare;
- ✓ completarea bazelor de date proprii;
- ✓ dezvoltarea Bibliotecii Virtuale care conține resursele electronice cu acces la distanță (articole din periodice, congrese și simpozioane, periodice,etc, în format pdf) și articole full-text sau rezumate din secțiile Buletinul I.P.I.

7.6.3. Relații cu Publicul

Responsabili: director bibliotecă, șefi servicii
Termen: permanent

Biblioteca trebuie să asigure nevoile de informare a utilizatorilor, care sunt cadre didactice, cercetători, doctoranzi, studenți (beneficiari interni și beneficiari externi) și să formeze utilizatorii în vederea regăsirii informațiilor cu ușurință, utilizând programul de bibliotecă ALEPH 500, v.20, prin WebOPAC.

În cadrul Serviciului de Relații cu publicul, activitățile specifice se desfășoară în conformitate cu instrucțiunile de lucru privind:

- ✓ evidența globală și individuală a publicațiilor, la nivel de filială, prin realizarea Registrelor de Inventar în Excel;
- ✓ accesul în bibliotecă a utilizatorilor;
- ✓ realizarea indexării publicațiilor pe domenii;
- ✓ tranzacțiile de documente, specifice Serviciului (în sistem tradițional și automatizat) ;
- ✓ calcularea și încasarea sumelor care reprezintă întârzierile de restituire și pierderile de publicații.

Informatizarea serviciului de relații cu publicul, prin implementarea modului de circulație din cadrul programului integrat de gestiune a bibliotecii ALEPH 500, v.20, la toate bibliotecile filiale, vizează :

- ✓ operarea tranzacțiilor specifice (împrumut/restituire/prelungire documente) în sistem automatizat;
- ✓ accesul on-line la fondul de publicații și la fișa personală din baza de date a utilizatorilor, prin conectare pe baza datelor de identificare personale de pe permisul de acces în bibliotecă;
- ✓ sporirea eficienței serviciilor de bibliotecă – reducerea timpului de așteptare, mărirea vitezei deservirii beneficiarilor;
- ✓ îmbunătățirea imaginii bibliotecii față de utilizatori – sporirea încrederii acestora în serviciile bibliotecii;
- ✓ accesul la informația managerială: posibilitatea de a obține statistici în orice moment asupra tuturor datelor și a operațiilor efectuate – transparența totală – monitorizarea funcționării bibliotecii;

7.6.4. Gestiunea bazei materiale a Bibliotecii

- ✓ Pentru asigurarea funcționării în condiții de calitate, biblioteca trebuie să asigure achiziționarea de bunuri și servicii precum materiale, bunuri de natura obiectelor de inventar, echipamente, necesare activităților administrative și de servicii: de întreținere, reparații, mentenanța ALEPH 500, v.20, precum și alte prestări de servicii (Anexa nr. 28).

Valoare: 195.200,00 lei din care:

- 12.000,00 lei, materiale de birotică, consumabile și materiale de curățenie;
- 20.000,00 lei, servicii de întreținere și reparații (piese de schimb, materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional);
- 10.000,00 lei, serviciile de poștă pentru realizarea schimbului intern și internațional de publicații;
- 40.000,00 lei, bunuri de natura obiectelor de inventar și alte cheltuieli;
- 110.000,00 lei, bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare (serviciul de mentenanță ALEPH v.20, 73 de licențe pentru sistemele de operare Microsoft WIN7 Professional și 58 de licențe Microsoft Office, varianta 2007 sau 2010, și licențele antivirus);
- 3.200,00 lei, cheltuieli de deplasare pentru participare la training -uri și cursuri de formare.

Responsabili: director bibliotecă, șefi servicii

- ✓ Dezvoltarea infrastructurii și managementul informațional - încheierea implementării modului de circulație și începerea implementării modului de achiziții din cadrul programului integrat de gestiune a bibliotecii, ALEPH 500, v.18 precum și trecerea de la versiunea 18 a programului ALEPH 500 la versiunea 20.

Responsabili: director bibliotecă, șefi servicii

Termen: permanent

Implementarea modului de circulație la celelalte biblioteci filiale presupune următoarele activități:

- ✓ parametrizarea tabelelor specifice fiecărei filiale în funcție de nevoile utilizatorilor;
- ✓ reorganizarea fluxului de prelucrare a publicațiilor, precum și a circuitului acestora;
- ✓ generarea de barcoduri pentru utilizatori;
- ✓ generarea de barcoduri pentru publicații;

- ✓ barcodarea fondului de publicații în vederea pregătirii pentru circulație;
- ✓ catalogarea simplificată a publicațiilor barcodeate în vederea circulării acestora, la nivel de filială.
- ✓ crearea bazei de date pentru utilizatori interni și externi.

Modulul de circulație implementat va permite efectuarea operațiunilor de împrumut, restituire și prelungire a publicațiilor în sistem on-line.

- ✓ Intreținerea și extinderea rețelei bibliotecii
Responsabili: director bibliotecă, șefi servicii
Termen : 2014

Intreținerea rețelei bibliotecii presupune verificarea acesteia, dacă este cazul, înlocuirea unor echipamente informatice sau părți componente defecte sau depășite din punct de vedere moral și fizic, de la sediul central și filiale, verificarea programelor și licențelor curente precum și achiziționarea de licențe necesare funcționării în condiții de siguranță a echipamentelor informatice. În anul 2014, în vederea compatibilizării sistemelor de operare și a pachetelor Office utilizate cu componentele hard din structura sistemelor deținute de bibliotecă, este necesară achiziționarea a 73 de licențe pentru sistemele de operare Microsoft WIN7 Professional și 58 de licențe Microsoft Office, varianta 2007 sau 2010.

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

7.7.1 Obiective 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 protejare din punct de vedere al S.S.M.;
- ✓ Adaptarea tehnologiilor utilizate de universitate la cerințele, standardele, legile și reglementările legale specifice în vigoare;
- ✓ Implementarea 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: Prorector cu strategia universitară, Director D.S.S., Serviciul intern de prevenire și protecție
Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Constituirea și organizarea comitetului de securitate și sănătate în muncă (C.S.S.M.).
- ✓ Întocmirea unui manual de management S.S.M.
- ✓ Planificarea identificării, evaluării și controlul riscurilor:

- Identificarea riscurilor;
 - Reevaluarea riscurilor, pentru fiecare loc de muncă identificat;
 - Controlul riscurilor, care cuprinde măsurile de prevenire stabilite în urma evaluării riscurilor;
 - Elaborarea planului de prevenire și protecție.
 - Ținerea sub control a riscurilor de accidentare și îmbolnăvire a salariaților prin măsuri 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, ținând seama de particularitățile activităților desfășurate și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru.
 - ✓ Controlul documentelor - menținerea unui set adecvat, complet și actualizat de schițe, 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. – ținerea sub control a înregistrărilor privind S.S.M., care trebuie realizată 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 (activităților) 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 țin sub control prin întocmirea și urmărirea realizării planurilor de S.S.M. pe proiecte (lucrări).
 - ✓ Realizarea măsurilor cuprinse în programele de securitate și sănătate a muncii, folosind indicatori de performanță managerială și indicatori de performanță operațională.
 - ✓ Întocmirea de planuri pentru situații de urgență, care stabilesc acțiunile ce trebuie întreprinse atunci când apar situații de urgență.
 - ✓ 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..
 - ✓ Planificarea de audituri interne de S.S.M. – care se realizează pentru a asigura că procedurile din cadrul sistemului S.S.M. sunt corecte și eficient aplicate.
- Detalierea obiectivelor pentru anul 2014, privind securitatea și sănătatea muncii se regăsesc în Anexa nr. 29.

7.7.2 Obiective privind protecția mediului

Obiectivele privind protecția mediului care vor fi urmărite în anul 2014, se înscriu în cadrul preocupărilor de a respecta legislația în vigoare referitoare la protecția mediului și la activitățile cu precursori precum și de îmbunătățire a 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.

Obiectivele și strategiile pentru anul 2014, privind protecția mediului se regăsesc în Anexa nr. 30.

7.7.3 Obiective 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
- ✓ Acordarea de asistență tehnică de specialitate la conceperea și punerea în operă a noilor obiective de investiții, la efectuarea de reamenajări, modernizări sau schimbări de destinație
- ✓ 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 practică productivă, precum și a studenților cazați în Campusul Studentesc Tudor Vladimirescu.
- ✓ 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 universității 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.
- ✓ Întocmirea planurilor de intervenție și a celorlalte documente operative privitoare la activitatea de prevenire și stingere a incendiilor
- ✓ Întocmirea documentațiilor de avizare/autorizare și/sau a scenariilor de siguranță la foc pentru spațiile universității pentru care prevederile normative impun obținerea avizelor și/sau autorizațiilor de p.s.i. (de exemplu în cazul efectuării de reamenajări sau schimbări de destinație la clădirile existente, precum și în cazul obiectivelor de investiții).
- ✓ Asigurarea verificării și întreținerii mijloacelor inițiale de stingere (stingătoare de incendiu, instalații de combatere a incendiului, pichete de incendiu) precum și a sistemelor de detectare și semnalizare automată a incendiilor.
- ✓ Efectuarea de către membrii serviciului p.s.i. a controalelor de specialitate în conformitate cu Legea nr.307/2006 și Normele generale de apărare împotriva incendiilor emise cu Ordinul nr. 163/2007 la toate spațiile Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași (inclusiv la spațiile ce au fost închiriate) și înlăturarea operativă a neregulilor constatate.
- ✓ Luarea în evidență a lucrărilor cu foc deschis și verificarea modului în care se respectă normele și măsurile de p.s.i. cu prilejul efectuării acestor lucrări.
- ✓ Completarea, buna gestionare și buna întreținere a bazei materiale a Serviciului P.S.I.
- ✓ Asigurarea funcționării corespunzătoare a autospecialei din dotare
- ✓ Acordarea eficientă a intervenției în cazul producerii unor incendii sau calamități ori catastrofe.

Strategii:

- ✓ Completarea cu personal a Serviciului PSI astfel încât aceasta să fie încadrat corespunzător Legii nr.307 din 12 iulie 2006 și Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor pentru situații de urgență aprobate cu Ordinul nr. 158 din 22 februarie 2007. În baza actelor amintite, serviciul de pompieri constituit ca serviciu pentru situații de urgență în cadrul

Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași 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 profesioniști angajați și câte un șofer pe schimb
 - formație de salvare și prim ajutor încadrată cu 3 pompieri profesioniști
 - compartiment pentru prevenirea incendiilor, încadrat cu 3 pompieri profesioniști
- ✓ 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 norme 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 întrebuințare a bunurilor respective.
- ✓ Se propune pentru realizarea obiectivelor propuse suma de **788504** lei, sumă care cuprinde cheltuielile pentru următoarele categorii de măsuri de apărare împotriva incendiilor:
- Măsuri tehnice de apărare împotriva incendiilor, 759.832 lei:
 - încărcarea și verificarea stingătoarelor;
 - procurarea stingătoarelor, furtunurilor, țevilor de refulare, racordurilor și a celorlalte accesorii pentru completarea dotării minime necesare;
 - procurarea a 2 aparate izolante și a măștilor de gaze necesare intervenției la incendii.
 - Măsuri organizatorice de apărare împotriva incendiilor, 28.672 lei:
 - instruirea, perfecționarea și autorizarea (după caz, reautorizarea) personalului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
 - școlarizarea cel puțin a unuia din pompieri pentru obținerea permisului profesionist de conducere auto;
 - procurarea de mobilier (birou, scaune, dulap etc.) necesar biroului serviciului P.S.I. ;
 - amenajarea cabinetului de instruire P.S.I.;
 - achiziționarea de publicații, acte normative și literatură de specialitate în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
 - achiziționarea de rechizite și consumabile pentru activitatea de birou;
 - achiziționarea unor componente (monitor, tastatură, ram, HDD etc.) necesare pentru calculatorul serviciului P.S.I. ;
 - asigurarea funcționării calculatorului, imprimantei și copiatorului din dotare (procurare de consumabile și eventuale reparații)

- asigurarea, la o societate specializată de asigurări, a pompierilor civili în conformitate cu Legea nr.307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- încheierea, la o societate de asigurări, a asigurării de răspundere civilă obligatorie auto (RCA) pentru autospeciala de stingere din dotare;
- procurarea, conform normelor în vigoare, a echipamentului individual și a accesoriilor pentru intervenție;
- asigurarea funcționării autospecialei din dotare (carburanți, lubrifianți, antigel, piese de schimb, eventuale reparații etc.).

7.8 Obiective privind activitatea de audit public intern

Obiective:

- ✓ Colaborarea cu structurile organizaționale ale universității pentru a cunoaște foarte bine specificul de activitate din domeniul respectiv pentru a putea sesiza și la nevoie a elimina posibilitatea apariției unor riscuri care ar putea determina apariția unor iregularități.
- ✓ Respectarea obiectivelor și a termenelor cuprinse în Planul Anual de Audit Public Intern.
- ✓ Îndeplinirea cu responsabilitate a misiunilor AD-HOC solicitate de Rectorul universității.
- ✓ Actualizarea permanentă a organigramei compartimentului în funcție de necesitățile obiective;
- ✓ Îmbunătățirea infrastructurii informatice și continuarea programului de informatizare a activității compartimentului, îmbunătățirea dotării cu aparatură de birou; Colaborarea cu compartimentele care dețin publicații necesare și compartimentului (Tribuna economică, Monitorul Oficial ș.a.);

Strategii:

- ✓ Ocuparea postului solicitat, întocmirea tuturor documentelor justificative necesare în acest scop;
- ✓ Perfecționarea continuă a personalului pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale.
- ✓ Evaluarea anuală a auditorilor în conformitate cu normele legale în vigoare.
- ✓ Finalizarea activității de audit la contractele de cercetare PN II
- ✓ Completarea bazei materiale pentru buna desfășurare a activității Compartimentului de Audit Public Intern.
- ✓ Verificarea, centralizarea și preluarea datelor de la structurile organizatorice supuse misiunilor de audit public intern, comunicarea constatărilor și recomandărilor la structurile auditate și la Rectorul Universității
- ✓ Întocmirea Rapoartelor de Audit conform Legii nr 672/2002 și Ordinului M.Ed.C. nr.5281/2003 și a documentației specifice întocmirii dosarului pentru fiecare misiune de audit din Planul Anual de Audit Public Intern.
- ✓ Efectuarea de demersuri susținute pentru colaborarea cu toate structurile organizatorice pentru efectuarea unor misiuni de audit eficiente. Familiarizarea cu noțiunile auditului public intern a persoanelor care încă nu au înțeles rolul Auditului Public Intern în Universitatea noastră.

7.9 Obiective privind activitățile autofinanțate

Obiectiv:

Îmbunătățirea infrastructurii informatice și înnoirea echipamentelor de tipărire în cadrul Biroului ROTAPRINT.

Fonduri necesare: 285.000 lei

Răspund: Prorector cu activitatea didactică, Șef Birou ROTAPRINT

Termen: permanent

Strategie:

Dezvoltarea bazei materiale prin dotări independente.

**Prorector responsabil de strategiile universitare
Prof.univ.dr.ing. Ioan Cioară**

**Prorector responsabil de activitatea didactică
Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen Seghedin**

**Prorector sponsabil de activitatea științifică
Prof.univ.dr.ing. Carmen Teodosiu**

**Prorector responsabil cu relațiile internaționale și imaginea universitară
Prof.univ.dr.ing. Irina Lungu**

**Prorector responsabil cu probleme studențești
Prof.univ.dr.ing. Ștefan Grigoraș**

**Director Consiliu studii universitare de doctorat
Prof.univ.dr.ing. Liviu Goraș**

**Director General Administrativ
Dr.ec.jr. Petru Condrea**

Tehnoredactare
Ioan Herghelegiu