

Nr.8569/23.05.2012

Aprobat în ședința Senatului
din data de 28.09.2012



Președinte
Prof.univ.dr.ing. Anghel STANCIU

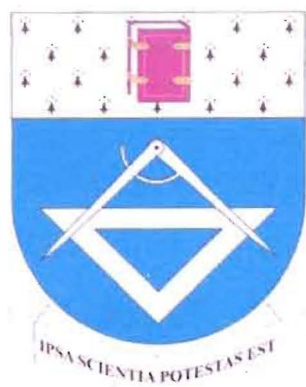
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație
din data de 25.09.2012



Rector
Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA

PLANUL STRATEGIC AL UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

pentru perioada 2012 - 2016



CUPRINS:

Introducere	Pag. 4
I. Misiunea Universității	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. 13
3. Obiective referitoare la imaginea Universității și la cooperarea cu instituții similare din țară și străinătate	Pag. 19
3.1. Obiectiv major	Pag. 19
3.2. Obiectivele și strategiile Proectoratului Relații Internaționale și Imagine Universitară	Pag. 19
4. Obiectivele și strategiile privind problemele studențești	Pag. 23
4.1. Obiectivele și scopurile propuse	Pag. 23
4.2. Strategii generale	Pag. 23
4.3. Planificarea strategiilor	Pag. 24
5. Obiective și strategii privind informatizarea universității	Pag. 28
6. Obiective și strategii administrative	Pag. 31
6.1. Obiective și strategii manageriale și de asigurare a calității	Pag. 31
6.2. Obiective și strategii economico-financiare	Pag. 32
6.3. Obiective și strategii de resurse umane, formare continuă și protecție socială a salariaților	Pag. 33
6.4. Obiective și strategii privind protecția socială a studenților și doctoranzilor	Pag. 34
6.5. Obiective și strategii economice și de dezvoltare a bazei materiale	Pag. 35
6.6. Obiective și strategii privind activitatea bibliotecii	Pag. 40
6.7. Obiective privind securitatea și sănătatea muncii, protecția mediului și prevenirea și stingerea incendiilor	Pag. 43
6.7.1 Obiective privind securitatea și sănătatea muncii	Pag. 43
6.7.1 Obiective privind protecția mediului	Pag. 45
6.7.1 Obiective privind prevenirea și stingerea incendiilor	Pag. 45
6.8. Obiective privind activitatea de audit public intern	Pag. 47
6.9. Obiective privind activitățile autofinanțate	Pag. 48

Planul strategic al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași pentru perioada 2012 – 2016 a fost întocmit pe baza planurilor strategice ale următoarelor structuri organizaționale:

- ✓ Rectorat
- ✓ Prorectorat strategii universitare
- ✓ Prorectorat didactic
- ✓ Prorectorat științific
- ✓ Prorectorat relații internaționale
- ✓ Prorectorat probleme studențești
- ✓ Prorectorat informatizare
- ✓ 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

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

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

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

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

Strategia Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași 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. Misiunea universității

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

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

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

Universitatea se bazează pentru îndeplinirea misiunii sale pe următoarele practici și valori:

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

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași se numără printre cele mai vechi și cunoscute instituții de profil din țară, fiind depozitara unei importante tradiții în educația inginerească, științifică și culturală, cu o prezență distinsă pe plan internațional. Universitatea pregătește ingineri cu o înaltă calificare profesională, capabili să răspundă cu rapiditate și eficiență cerințelor de inovare, cercetare și dezvoltare a agenților economici, dispune, de asemenea, de programe de actualizare continuă a competențelor profesionale ale specialiștilor ingineri impuse de schimbările globale din mediul social.

Universitatea are o largă deschidere față de sistemul european de valori atât în educație cât și în cercetare, dorește să adere la dimensiunile europene de instruire

inginerească, la dezvoltarea și racordarea ofertei curriculare, la schemele de mobilitate și programele integrate de studiu, educație și cercetare. Universitatea este conștientă de dimensiunea îndatoririlor ce-i revin la nivel național și internațional.

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, prin programele sale de cercetare științifică, educaționale, de investiție și dezvoltare a capacităților proprii și de colaborare cu mediul economic și social se află într-o poziție de top în România, poziție confirmată de următoarele aspecte:

- ✓ clasificarea în cadrul celor 12 universități de cercetare avansată și educație din România;
- ✓ ierarhizarea omogenă din punct de vedere a programelor de studii din toate ciclurile (11 Programe categoria A, 3 Programe categoria B);
- ✓ evaluarea omogenă a programelor de cercetare științifică și doctorală prin Exercițiul National de Evaluare a Cercetării cu următoarele performanțe: 3 locuri I, 5 locuri II, 6 locuri IV;
- ✓ evaluarea instituțională și acordarea calificativului “grad de încredere ridicat”, în anul 2009.

II. Obiective

Principalele obiective strategice ale Universității, 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 Universității, 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 "Tudor Vladimirescu".

1. Obiective academice ale universității

Legea Educației Naționale se fundamentează, printre altele și pe principiul calității, în baza căreia 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 - 2011, 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.

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

- A. Învățământ universitar de licență: **11** facultăți cu **64** programe de studii (60 cu predare în limba română, 4 cu predare în limbile franceză și engleză; 64 la forma de învățământ cu frecvență - IF) – Anexa nr. 1
- B. Învățământ universitar de master: **10** facultăți cu **77** programe de studii (73 cu predare în limba română, 4 cu predare în limba engleză; 76 la forma de învățământ cu frecvență – IF, 1 la forma de învățământ cu frecvență redusă – IFR) – Anexa nr. 2
- C. Învățământ post-universitar – Anexa nr. 3
- D. Doctorat – Anexa nr. 4

Opțiunea strategică a universității a fost și este de dezvoltare și diversificare a învățământului postuniversitar prin programe de masterat, doctorat, studii academice postuniversitare, precum și module cu cursuri postuniversitare de perfecționare, specializare sau de conversie profesională.

Pregătirea postuniversitară 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

Răspund: Prorectorul responsabil cu activitățile didactice

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: Prorectoratul Didactic, CEAC, 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: Prorectoratul Didactic, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: permanent

1.2.1.4. Îmbunătățirea tehnologiei didactice prin extinderea utilizării TIC

Valoare estimată: 20.000 lei/an

Răspund: Prorectoratul Didactic, CEAC, 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: Prorectoratul Didactic, CEAC, 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: Prorectoratul Didactic, CEAC, 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 rândul 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: Prorectoratul Didactic, CEAC, DGA, Decanii facultăților

Termen: 31.12.2012

1.3.2 Introducerea de noi programe universitare de licență. Autorizarea provizorie a unor programe de studii de licență și master 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: Prorectoratul Didactic, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: 31.12.2012

1.3.3 Accreditarea domeniilor/ programelor universitare de master

Valoare estimată: 25 000 lei

Răspund: Prorectoratul Didactic, CEAC, Decanii facultăților, Directorii departamentelor

Termen: 31.12.2012

1.3.4 Propuneri de noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare continuă. 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: Prorectoratul Didactic, CEAC, 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

Răspunde: Prorectoratul Didactic, CEAC

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.

Răspunde: Prorectorul cu activitatea didactică, Președintele CEAC.

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 cu activitatea didactică, Președintele CEAC.

1.3.8 Realizarea unui studiu privind angajabilitatea absolvenților universității

Strategie:

În cadrul proiectului strategic „Absolvenții și piața muncii”, se vor aplica chestionare absolvenților din promoțiile anterioare, cu privire la traseul în carieră a absolvenților universității, la o anumită perioadă de timp de la absolvire.

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

Strategie:

În cadrul proiectului strategic „Sistem de formare și evaluare centrat pe student, online, la discipline fundamentale de licență și masterat din învățământul superior tehnic”, contract de finanțare cu număr de identificare POSDRU/86/1.2/S/62485, Prorectoratul Didactic va asigura suportul tehnic necesar implicării universității în procesul de desfășurare a proiectului.

Termen: permanent.

Răspunde: Prorectorul cu activitatea didactică.

2. Obiective de cercetare

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 Iasi 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 colaborarilor 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.

TUIASI a fost evaluată ca fiind *universitate de cercetare avansată și educație*, fiind clasificată ca performanță generală pe locul doi în cadrul universităților tehnice din România. Universitatea își asumă activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora ca și componente inseparabile de procesul instructiv– formativ, care pot contribui la progresul tehnologic, economic și social – cultural, în sensul dezvoltării durabile și al evoluției către societatea cunoașterii.

Activitatea de cercetare științifică din Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iasi consideră trei componente fundamentale: (a) cercetarea fundamentală și aplicativă; (b) dezvoltarea tehnologică și (c) inovarea și se desfășoară prin intermediul contractelor/grant-urilor cu finanțare națională și internațională. Activitatea de cercetare științifică-dezvoltare-inovare (CDI) este coordonată de *Prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare științifică* la nivel de universitate și de către *Prodecanii* de resort la nivelul facultăților. Activități specifice, la nivel executiv, se derulează prin implicarea Serviciului Cercetare și Transfer Tehnologic CCTT Polytech, a Centrelor de Cercetare/ Excelență din cadrul Universității, a Compartimentului Buletin-Invenții, a Editurii *Politehnum*. Supervizarea activității de cercetare științifică este realizată de către *Comisia pentru cercetare- dezvoltare, antreprenoriat și parteneriat public privat* a Senatului Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iasi.

2.1 Obiectiv:

Suștinerea și dezvoltarea activităților de cercetare științifică, a infrastructurii specifice, pentru asigurarea competitivității și vizibilității TUIasi la nivel național, european și mondial;

Strategii:

- ✓ 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;
- ✓ Focalizarea în activitatea de cercetare științifică și în evaluarea academică pe rezultatele cercetării/dezvoltării/inovării definite conform categoriilor de mai jos și

raportate anual (alte categorii de indicatori impuși de legislația națională pot completa aceste raportări):

- a) articole publicate de tip ISI (Web of Science și Web of Knowledge). Acestea se referă la publicațiile apărute în reviste cotate ISI, reviste cu factor de impact și Scor Relativ de Influență (ISI Web of Science), articole publicate integral în Volume indexate ISI Web of Knowledge;
 - b) articole publicate în reviste cuprinse în Baze de Date Internaționale (BDI) cum ar fi, de exemplu: EBSCO, ENGINEERING VILLAGE, INDEX COPERNICUS, SCOPUS, CABI, CHEMICAL ABSTRACTS, ZENTRALBLATT, THOMSON REUTERS (pentru revistele fără factor de impact), etc.;
 - c) articole publicate în reviste recunoscute CNCS (buletine ale universităților sau reviste recunoscute pe plan național);
 - d) brevete de invenție acordate/ cereri de brevete naționale, europene și/sau triadice;
 - e) produse și servicii inovative implementate în mediul socio-economic care se bazează pe brevete de invenție și/sau înregistrări ORDA;
 - f) cărți/capitole de cărți publicate pe plan național în Edituri recunoscute CNCS;
 - g) cărți/capitole de cărți publicate pe plan internațional în Edituri recunoscute;
 - h) contracte/grant-uri de cercetare științifică naționale (cu finanțare din surse de la buget, private, grant-uri interne de cercetare);
 - i) contracte/grant-uri de cercetare științifică internaționale (cu finanțare din programe de cercetare europene/internaționale sau private);
 - j) participări la conferințe/workshop-uri naționale/internaționale, organizarea de astfel de manifestări științifice;
 - k) apartenența în comitete editoriale ale revistelor cotate ISI, conferințe invitate la manifestări științifice internaționale, stagii de cercetare externă (excluzând programele Erasmus);
 - l) recunoașterea colaborărilor științifice internaționale (de ex. Programe doctorale sau post-doc în co-tutelă, organizarea de manifestări științifice internaționale în parteneriat cu universități străine, titluri de doctor honoris causa primite, premii pentru activitatea de cercetare/inovare, etc.)
 - m) investiții în dotări pentru activitatea de cercetare-dezvoltare (cu referire la investițiile realizate prin grant-uri interne sau externe, sponsorizări, etc).
- ✓ Evaluarea rezultatelor cercetării științifice se realizează anual rezultatele sale vor fi considerate pentru: promovarea academică, distribuirea locurilor bugetate la doctorat, acordarea de salarii diferențiate, etc.
- ✓ Susținerea și dezvoltarea publicațiilor științifice ale TUIasi: *Buletinul Institutului Politehnic din Iași* și revista cotată ISI, *Environmental Engineering and Management Journal*. Se vor considera activități privind: evaluarea periodică a secțiunilor *Buletinului Institutului Politehnic din Iași* 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 coterării ISI.
- ✓ 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.

- ✓ Organizarea/Participarea la conferințe de specialitate pentru diseminarea rezultatelor CDI și pentru facilitarea parteneriatelor naționale și internaționale.

2.2. Obiectiv:

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:

- ✓ Definirea direcțiilor strategice prioritare pentru cercetarea științifică ale TUIasi se va realiza considerând domeniile științifice prioritare la nivel internațional/național, precum și rezultatele anterioare ale evaluării și ierarhizării domeniilor de studiu (MECTS, 2011) și a rezultatelor cercetării științifice (ENEC, 2011);
- ✓ Susținerea activității centrelor de cercetare la nivelul facultăților/universității va considera indicatori ai performanței acestora cum ar fi:
 - Portofoliul științific al Centrelor de cercetare considerând indicatorii de rezultat prezentați anterior dar și alți indicatori specifici cum ar fi: numărul de cercetători reprezentanți ai diferitelor discipline implicați în proiecte de cercetare finanțată, numărul de proiecte câștigate anual în competițiile de cercetare pe direcții prioritare de către centrele de cercetare, etc.;
 - Colaborarea dovedită cu Școlile doctorale și participarea membrilor Centrelor de cercetare în comisii de îndrumare a activității doctoranzilor și a cercetătorilor post-doc;
- ✓ Considerarea restructurării Centrelor de cercetare pe baza direcțiilor de dezvoltare strategică prioritare (având și caracter interdisciplinar) ale cercetării științifice din cadrul TUIasi pentru a reprezenta Școli de cercetare de excelență cu vizibilitate națională și internațională. 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 performanțele realizate) va considera aceste restructurări pentru a putea asigura o „masă critică de cercetători” capabili de performanțe cu vizibilitate internațională;
- ✓ Susținerea acreditării interne și/sau naționale și/sau internaționale a Centrelor de cercetare/excelență sau a laboratoarelor performante, cu caracter inter-disciplinar;
- ✓ Inițierea și acordarea premiilor de excelență în cercetarea științifică la nivelul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Anual, începând cu anul 2012, se vor acorda din venituri proprii și fonduri extra-bugetare următoarele premii: a) Premiul pentru cercetătorul cu cele mai bune performanțe în cercetarea științifică în anul...(articole publicate în sistem ISI Web of Science și Web of Knowledge, cărți, citări în reviste cotate ISI, etc); b) Premiul pentru tânărul cercetător cu cele mai bune performanțe în cercetarea științifică în anul...(criterii similare ca la punctul a), pot participa doctoranzi/cercetători cu titlul de doctor/cercetători post-doc); c) Premiul pentru cele mai bune performanțe în inovare și transfer tehnologic în anul...(se vor considera numărul de brevete acordate, cereri de brevete, 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 în anul ...(se vor considera sumele atrase prin proiecte de cercetare științifică câștigate prin competiții naționale și internaționale, contracte de cercetare cu agenți economici, sponsorizări pentru a achiziționa aparatură de cercetare, etc. Se vor considera numai grupurile care sunt constituite din cel puțin 6 membri ai echipei de cercetare, participanți în proiectele cu finanțare în anul respectiv). Premiile se acordă numai cercetătorilor cu contract de muncă permanent sau temporar cu TUIasi, sau doctoranzilor și cercetătorilor post-doc care dețin un contract de studii cu TUIasi. Premiile se acordă

considerând un numar de criterii propuse de către Prorectoratul Cercetare Științifică și aprobate de Consiliul de Administrație al TUIasi. Analiza propunerilor de premiere (premii de minim 8000 lei) și evaluarea dosarelor depuse se va face de către o Comisie specializată (7 membri care fac parte din Consiliul de Administrație și din Senatul TUIasi).

2.3. Obiectiv:

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

Strategii:

- ✓ 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);
- ✓ 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;
- ✓ Stimularea participării tinerilor cercetători la programe de formare și diseminare a rezultatelor cercetării științifice (participarea la Școli de vară/toamnă/iarnă, conferințe organizate pe plan internațional/național, workshop-uri, etc) prin finanțare din fondurile proiectelor de cercetare sau/și din fondurile proprii ale facultăților/universității;
- ✓ 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);
- ✓ 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;
- ✓ 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 (a se vedea și direcția strategică 2.2);
- ✓ 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.

2.4 Obiectiv:

Îmbunătățirea infrastructurii de cercetare pentru a sprijini activități de cercetare performantă, cu vizibilitate internațională și națională;

Strategii:

- ✓ Facilitarea funcționării Centrelor de cercetare/ Laboratoarelor și colectivelor de cercetare performante și sprijinirea activității de acreditare specifică a acestora;
- ✓ Instituirea unui sistem în care de veniturile atrase prin activitatea de cercetare științifică să beneficieze centrele/ colectivele implicate; Susținerea financiară pentru activitatea performantă în cercetarea științifică (inclusiv prin alocare strategică de

resurse la nivel intern și direcționare prioritară a resurselor pentru cercetare științifică în funcție de infrastructura și performanțele anterioare);

- ✓ Finalizarea investiției Data Center și facilitarea raportării activității de cercetare științifică și a comunicării interne necesare derulării și diseminării activității de cercetare științifică;
- ✓ Creșterea accesului la infrastructuri de cercetare performante prin participarea la mari infrastructuri naționale/internaționale de cercetare și stimularea creării de laboratoare performante cu utilizatori multipli;
- ✓ Atragerea unor investiții de înaltă tehnologie (cu sprijinul companiilor mari de profil) în Centre de cercetare performante și/sau utilizarea instalațiilor pilot dezvoltate ca urmare a implementării proiectelor CDI în cadrul unităților economice.
- ✓ Continuarea accesului *on-line* la resursele de informare/documentare electronice (baze de date conținând reviste internaționale cotate ISI, e-books, volume ale conferințelor, etc) prin *Asociația AnelisPlus* (la care TUIasi este partener din 2011) și în colaborare cu Biblioteca TUIasi.

2.5 Obiectiv:

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:

- ✓ Continuarea parteneriatelor prin programele de colaborare cu mediul economico-social și dezvoltarea programelor de tip CDI finanțate prin PNCDI II sau FP7/FP8 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;
- ✓ Dezvoltarea programelor de colaborare transfrontalieră (România, Moldova, Ucraina, Bulgaria) și inițiative regionale tematice la nivel european (de ex: INTERREG);
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Dezvoltarea parteneriatului cu Parcul tehnologic TEHNOPOLIS, inclusiv prin derularea de evenimente de diseminare a programelor de cercetare științifică și inovare (conferințe, workshop-uri, etc) sau a vizitelor de studiu/stagii de practică la firmele din cadrul TEHNOPOLIS;
- ✓ Dezvoltarea unor proiecte de cercetare comune (inclusiv bazate pe cercetări susținute prin programe doctorale) cu firme private și parteneri industriali recunoscuți (Continental, Delphi, Infineon, Apavital, Antibiotice, Palas, etc.);
- ✓ 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.

2.6 Obiectiv:

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 asigurarea continuă a accesului la resurse de informare/documentare electronice.

Strategii:

- ✓ Menținerea/ dezvoltarea procedurilor de organizare, monitorizare și evaluare a performanțelor în cercetarea științifică;
- ✓ Continuarea accesului on-line la resursele de informare/documentare electronice prin Asociația AnelisPlus (la care TUIasi este partener) și în colaborare cu Biblioteca TUIasi;
- ✓ Dezvoltarea promovării activităților de cercetare-dezvoltare-inovare și diseminare prin site-uri web actualizate/attractive la nivel de universitate/facultăți/centre de cercetare/Serviciul Polytech/proiecte de cercetare, pliante specifice, postere, etc;
- ✓ Revizuirea și publicarea broșurii „TUIasi Research Programmes” de către Prorectoratul Cercetare Științifică și elaborarea Rapoartelor anuale de cercetare de către Centrele de Cercetare;
- ✓ Revizuirea anuală a comisiilor de evaluare a cercetării științifice la nivelul facultăților și actualizarea criteriilor de evaluare a cercetării, pe baza indicatorilor de performanță în cercetarea științifică stabiliți la nivelul universității / pe plan național.

Studiile doctorale în IOSUD Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași se desfășura sub coordonarea CSUD. 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 CSUD 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 IOSUD-TUIasi sunt:

1. Îmbunătățirea mijloacelor de atragere a unor studenți doctoranzi valoroși din țară și străinătate pentru a-și efectua studiile de doctorat în IOSUD-TUIasi;
2. Creșterea calității cercetării studenților doctoranzi reflectată prin conținutul tezelor de doctorat elaborate și a lucrărilor științifice publicate;
3. Stimularea caracterului interdisciplinar al cercetărilor efectuate în stagiul de doctorat;
4. Adaptarea tematicii tezelor de doctorat la cerințele societății și industriei moderne;
5. Încurajarea cadrelor didactice tinere și valoroase să-și susțină abilitatea;
6. Îmbunătățirea infrastructurii de cercetare;

Strategiile și activitățile prin care se vor urmări realizarea obiectivelor propuse sunt enumerate în continuare. Acestea vor fi completate după definitivarea structurii CSUD și școlii doctorale.

1. Elaborarea regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programului de studii universitare de doctorat în IOSUD-TUIasi;
2. Stabilirea structurii Școlii/Școlilor Doctorale ale IOSUD-TUIasi ținând seama de domeniile existente în acest moment;
3. Stabilirea și ierarhizarea responsabilităților în structurile IOSUD-TUIasi și a coordonatorilor de domenii;

4. Elaborarea programelor de studii pentru a răspunde necesităților societății contemporane în sensul formării de competențe profesionale și transversale;
5. Îmbunătățirea vizibilității Școlii Doctorale a IOSUD-TUIasi prin structurarea și completarea site-lui cu informații referitoare la studiile de doctorat;
6. Popularizarea rezultatelor obținute de doctoranzii și doctorii pregătiți în IOSUD-TUIasi inclusiv prin intermediul site-ului;
7. Atragerea viitorilor doctoranzi încă din perioada în care își desfășoară studiile de Master;
8. Inserarea doctoranzilor în colective de cercetare existente în vederea educării acestuia prin cercetare;
9. Organizarea unor cursuri și prezentări de către specialiști din Școala Doctorală și din afara ei;
10. Colaborarea cu universități, institute de cercetare și companii din țară și străinătate;
11. Stabilirea unor măsuri de încurajare a caracterului interdisciplinar al cercetărilor,
12. Promovarea unor noi parteneriate cu unități de învățământ, cercetare precum și cu companii;
13. Încurajarea doctoratelor în cotutelă la nivel național și internațional;
14. Participarea IOSUD la programele europene de doctorat și studiul posibilităților de accesare de fonduri Europene;
15. Implicarea centrelor de cercetare de excelență din UTCN în organizarea programelor de doctorat;
16. Atragerea în comisiile de îndrumare a unor cadre didactice tinere și valoroase care să fie implicate activ în cercetările efectuate de doctoranzi;
17. Responsabilizarea conducătorului de doctorat inclusiv în legătură cu armonizarea cercetărilor doctoranzilor și a membrilor comisiei de îndrumare;
18. Stabilirea unor criterii calitative interne ale școlii doctorale în vederea asigurării calității și originalității tezelor de doctorat;
19. Organizarea unor conferințe anuale de prezentare a rezultatelor cercetărilor doctoranzilor;
20. Inventarierea infrastructurii de cercetare existente în Universitate și investigarea modalităților de utilizare a acestora de către doctoranzi sub îndrumarea conducătorilor de doctorat.
21. Colaborarea cu toate prorectoratele și facultățile din Universitate precum și cu conducătorii de doctorat și doctoranzii;

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

3.1. 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

3.2. Obiectivele și Strategiile Prorectoratului Relații Internaționale și Imagine Universitară

3.2.1. Obiective:

- 3.2.1. 1 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).
- 3.2.1. 2 Inițierea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu mediul preuniversitar precum și cu mediul economic din domeniul tehnic.
- 3.2.1. 3 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.
- 3.2.1. 4 Actualizarea permanentă a paginii web și a fototecii de prezentare a TUIASI precum și colaborarea cu responsabilii pe domenii din facultăți/departamente.
- 3.2.1. 5 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 for All" (E4A).
- 3.2.1. 6 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.
- 3.2.1. 7 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.
- 3.2.1. 8 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.
- 3.2.1. 9 Promovarea imaginii TU Iași prin sprijinirea acțiunilor desfășurate de asociațiile și ligile studenților.
 - 3.2.1. 10 Inițierea și organizarea anuală a evenimentului ”Ziua Porților Deschise” la TU Iași.
 - 3.2.1. 11 Inițierea și coordonarea Festivităților de deschidere a anului universitar pentru perioada avută în vedere.
 - 3.2.1. 12 Inițierea și coordonarea ”Zilelor Universității” și organizarea ”Zilei Profesorilor Seniori” din luna Noiembrie a fiecărui an academic.
 - 3.2.1. 13 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.
 - 3.2.1. 14 Sprijinirea activității de marketing universitar a organizării Admiterii 2012/2013/2014/2015.
 - 3.2.1. 15 Dezvoltarea contactelor cu mass media locală și regională și organizarea activităților de reprezentare curentă.
 - 3.2.1. 16 Elaborarea de proceduri și regulamente specifice, destinate îmbunătățirii activității relații internaționale și imagine universitară.
 - 3.2.1. 17 Dezvoltarea acțiunilor Centrului de Consultanță în Orientarea Pro și Postuniversitară (CCOPP) în vederea stabilirii și continuării relațiilor cu învățământul preuniversitar și mediul economico – social.
 - 3.2.1. 18 Consilierea potențialilor candidați la concursul de admitere organizat de TU Iași, la biroul CCOPP și efectuarea unor instructaje specifice centrului pentru grupuri de candidați.
 - 3.2.1. 19 Promovarea imaginii TU Iași în rândul absolvenților de liceu, în vederea recrutării de viitori studenți.
 - 3.2.1. 20 Consilierea absolvenților TU Iași în vederea obținerii unui loc de muncă, la CCOPP.
 - 3.2.1. 21 Efectuarea periodică a unei cercetări pe piața muncii în scopul identificării cerințelor firmelor românești și multinaționale, potențiale angajatoare a absolvenților noștri.
 - 3.2.1. 22 Identificarea, contactarea și dezvoltarea relațiilor cu firmele și agenții economice care pot oferi locuri de muncă pentru noii absolvenți.

3.2.2. Strategii:

- 3.2.2. 1 corespondență cu actualii și potențialii parteneri, elaborarea formularelor de colaborare, semnarea, expedierea și urmărirea finalizării colaborărilor; vizite de reprezentare, schimburi de experiență, plata cotizațiilor aferente și eventuala participare la întâlnirile organizate. Resurse necesare: 258400 Lei (taxe poștale, costuri linie telefonică/fax, consumabile, costuri de deplasare).
- 3.2.2. 2 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).
- 3.2.2. 3 realizarea machetelor, colaborarea cu firmele de profil pentru multiplicare, colectarea și, după caz, traducerea informațiilor de la facultățile/departamentele universității. Resurse necesare: 550000 Lei

- (cheltuieli servicii de elaborare materiale și multiplicare, taxe de participare la evenimente, cheltuieli de deplasare).
- 3.2.2. 4 prin 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: 160000 LEI (manoperă, modernizarea echipamentelor).
 - 3.2.2. 5 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 de popularizare a programului în rândul studenților TU Iași, participarea la seminariile organizate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale București și identificarea acțiunilor, elaborare documentelor și estimarea costurilor pentru demararea noului program "Erasmus for All". Resurse necesare: 89200 Lei (costuri de transport și cazare, consumabile, taxe poștale, telefon și fax).
 - 3.2.2. 6 pregătire individuală, participare la cursuri de perfecționare, conferințe, seminarii în domeniu, schimb de experiență la universitățile partenere din țară și străinătate. Resurse necesare: 133800 Lei (taxe cursuri, achiziționare de cărți și lucrări de specialitate, cofinanțare pentru deplasările efectuate în cadrul programului Erasmus).
 - 3.2.2. 7 elaborarea de materiale sintetice, destinate a fi aduse la cunoștința personalului din TU Iași, inclusiv sub formă de texte succinte, difuzabile prin e-mail, afișare la avizier și pe pagina web.
 - 3.2.2. 8 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: 26760 Lei.
 - 3.2.2. 9 sprijinirea activităților unor structuri studențești implicate în activități cu caracter internațional (BEST, etc). Resurse necesare: 53520 Lei (asigurarea materialelor solicitate în limita resurselor, eventuale consumabile).
 - 3.2.2. 10 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: 124880 Lei.
 - 3.2.2. 11 colaborarea cu rectoratul, cele cinci prorectorate, facultățile și DGA. Resurse necesare: 8920 Lei.
 - 3.2.2. 12 colaborarea cu Rectoratul, cele cinci prorectorate, facultățile și DGA pentru organizarea festivităților. Resurse necesare: 44600 Lei.
 - 3.2.2. 13 întreținerea unor relații colegiale.
 - 3.2.2. 14 realizarea de afișe promoționale, broșuri, tricouri, pixuri, brelocuri, sprijinirea organizării de tururi ale reprezentanților studenților facultăților, etc. Resurse necesare: 285440 Lei.
 - 3.2.2. 15 pregătirea și participarea la conferințele de presă susținute de purtătorul de cuvânt al universității.
 - 3.2.2. 16 colaborarea colectivului la elaborarea materialelor respective.
 - 3.2.2. 17 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: 44600 Lei.
 - 3.2.2. 18 dialog telefonic și corespondență e-mail. Resurse necesare: 17840 Lei.

- 3.2.2. 19 Realizarea unor materiale de informare pentru candidații la concursul de admitere, colaborarea cu facultățile și Prorectoratul Didactic; deplasări la licee. Resurse necesare: 71360 Lei.
- 3.2.2. 20 dialog telefonic și corespondență e-mail. Resurse necesare: 8920 Lei.
- 3.2.2. 21 accesarea internetului.
- 3.2.2. 22 legătura permanentă cu firmele care au angajat deja absolvenții TU Iași, 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: 17840 Lei.

4. Obiectivele și strategiile 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.

4.1. Obiectivele și scopurile propuse pentru perioada 2012-2015:

- 4.1.1 Monitorizarea problemelor cu care se confruntă studenții pe plan social (burse, cămine, cantină etc.)
- 4.1.2 Coordonarea Proiectului „Reabilitarea și modernizarea Campusului „Tudor Vladimirescu” finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională.
- 4.1.3 Coordonarea persoanelor și serviciilor direct răspunzătoare de rezolvarea problemelor care țin de viața socială a studenților: Direcția Servicii Studențești.
- 4.1.4 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.
- 4.1.5 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.
- 4.1.6 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.
- 4.1.7 Coordonarea Comisiei sociale a studenților din universitate și planificarea ședințelor Comisiei sociale, în vederea rezolvării unor probleme specifice ale studenților.
- 4.1.8 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.
- 4.1.9 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.
- 4.1.10 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.
- 4.1.11 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.

4.2. Strategii generale pentru perioada 2012-2015:

- ✓ Extinderea și dezvoltarea serviciilor oferite studenților Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, inclusiv stabilirea unui nou mod de clasificare a căminelor din Campusul Studențesc „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;
- ✓ 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;
- ✓ Finalizarea cu succes a Proiectului „Reabilitarea și modernizarea Campusului „Tudor Vladimirescu” finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională;
- ✓ Coordonarea și colaborarea strânsă în vederea eficientizării activității Direcției Servicii Studențești.

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

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

- ✓ elaborarea unui regulament de acordare a bursei de studii, de merit, de performanță, sociale și ocazionale, având în vedere respectarea criteriilor de eligibilitate și a resurselor financiare alocate;
- ✓ 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 Studențești pentru propuneri și cu facultățile pentru atribuirea premiilor în concordanță cu resursele financiare stabilite) ;
- ✓ analiza solicitărilor studenților privind cazarea sau a altor probleme de ordin social;
- ✓ analiza introducerii unui nou sistem de clasificare a căminelor în funcție de confort ;
- ✓ stabilirea unor tarife unice pe cămine, în funcție de gradul de confort oferit;
- ✓ aprobarea diverselor formulare;
- ✓ transmiterea către facultăți a informațiilor de interes;
- ✓ urmărirea soluționării problemelor specifice etc.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul responsabil cu probleme studențești, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 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;
- ✓ convocarea de ședințe de lucru proiect;
- ✓ corespondență specifică.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul responsabil cu probleme studențești, structurile administrative implicate

Resurse necesare anual: 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;
- ✓ stabilirea împreună cu Direcția Servicii Studențești a 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;
- ✓ împărțirea locurilor de cazare în căminele din campus, pe categorii de confort, proporțional cu numărul de studenți/facultăți;
- ✓ supunerea aprobării conducerii universității, a noului 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 responsabil cu probleme studențești, structurile administrative implicate

Resurse necesare anual: 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, Rectorat, Decanate Facultăți, Biroul Statistică etc.:**

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

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul responsabil cu probleme studențești, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 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 documentație.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul responsabil cu probleme studențești, directorul Direcției de Servicii Studențești, directorul Direcției Generale Administrative

Resurse necesare anual: 200 euro (sală/locuție 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 responsabil cu probleme studențești, secretar prorectorat
Resurse necesare anual: 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:**
 - ✓ elaborarea unui „Cod al activităților studenților în universitate și al raporturilor organizațiilor studențești cu structurile de decizie ale universității”;
 - ✓ pregătirea materialelor pentru discutare în ședință;
 - ✓ convocare reprezentanți în Comisia Socială;
 - ✓ transmitere rezoluții către structurile vizate.

Termen: permanent
Răspunde: prorectorul de resort
Resurse necesare anual: 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 responsabil cu probleme studențești, secretar prorectorat
Resurse necesare anual: 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;
 - ✓ 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 sprijinirea și coordonarea Direcției Servicii Studențești pentru demararea și finalizarea acțiunii în cadrul unui proiect.
 - ✓ organizarea de întâlniri cu structurile menționate;

- ✓ convocare ședințe de lucru;
- ✓ corespondență specifică.

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul responsabil cu probleme studențești, secretar prorectorat, structurile administrative implicate

Resurse necesare anual: 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 responsabil cu probleme studențești

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

Termen: permanent

Răspunde: prorectorul responsabil cu probleme studențești, secretar prorectorat

Resurse necesare anual: 100 euro (consumabile, telefon)

5. Obiective și strategii privind informatizarea universității

În contextul unei dezvoltări tehnologice accelerate, sistemul informatic al TUIAȘI suferă parțial de o uzură fizică și morală, ceea ce impune folosirea mai intensă a platformelor informatice deja existente, modernizarea unor sisteme, dar și crearea unor noi, esențiale unei bune desfășurări a activităților didactice, de cercetare și administrative. Noua ordine în comunicații și recente folosiri ale mijloacelor informatice în scopul comunicării și informării justifică crearea unei rețele informatice care să servească atât cadrelor didactice cât și studenților, spre a avea acces la resurse digitale utile și baze de date, în condiții de securitate informatică, la viteze optime, din campus sau de la birouri. Mai mult, ar fi constructiv ca TUIAȘI să se preocupe de diversificarea mijloacelor prin care persoane fizice sau juridice din afara Universității pot intra în contact și relaționa eficient cu reprezentanți ai universității, deschizând astfel orizonturile unor forme de relaționare la distanță prin Internet.

Prezentarea și descrierea obiectivelor

Propunem împărțirea obiectivelor generale planului pe mai multe direcții strategice: promovare și imagine universitară; învățare și predare; cercetare; management informatic și securitatea informațiilor; administrativ.

5.1. Promovare și imagine universitară - crearea, dezvoltarea și întreținerea sistemului informatic de prezentare și de promovare a universității

✓ Site-ul TUIAȘI

Obiectivul vizează realizarea unui nou site web al TUIAȘI cu o arhitectură informațională operațională, care să asigure o identitate care să plaseze Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” în Iași în rândul celor mai moderne site-uri de universități din România. Noul site oferă oportunitatea unei navigări rapide, eficiente pentru publicurile externe (studenți, parteneri educaționali și de afaceri), dar și un depozitar de resurse pentru personalul administrativ și didactic. Organizat intuitiv, noul site se remarcă printr-o interfață dinamică, vizuală, menită să facă din experiența navigării și căutării informațiilor pe site o activitate lejeră și plăcută, dar mai ales eficientă. Site-ul oferă o varietate de resurse multimedia și posibilitatea de a face tururi virtuale ale universității, ceea ce sigur va contribui la promovarea facilităților de care dispune universitatea. Nu în ultimul rând, una dintre secțiunile de pe site care vor beneficia de o întreținere continuă și de update-uri zilnice este cea a „Biroului de presă”, unde se vor promova diverse realizări ale studenților și cadrelor didactice, ultimele descoperiri în cercetare și se vor populariza evenimente și programe ale universității.

✓ Conturi pe rețelele sociale

Pe site-ul TUIAȘI vor exista butoane de trimitere către rețelele sociale cele mai folosite în spațiul românesc, precum Facebook, YouTube, Twitter, Pinterest și Google+. În colaborare cu Prorectoratul de Relații Internaționale și Imagine universitară se va asigura întreținerea acestor conturi de pe rețelele sociale și a conținutului de pe site.

✓ Pagini personalizate pentru facultăți și cadrele didactice

De asemenea, se urmărește și crearea unor pagini de profil omogene și uniforme din punct de vedere al designului și arhitecturii informaționale pentru paginile personale ale cadrelor didactice și pentru fiecare departament în parte.

5.2. Învățare și predare

✓ **Crearea unei platforme de management și gestiune a situației școlare pentru studenți**

Obiectivul se numără printre cele principale ale acestui plan strategic și vizează realizarea unei platforme online prin intermediul căreia studenții să-și poată vizualiza online situația școlară (note, taxe, examene restante ș.a.). Crearea acestei platforme impune și o informatizare a sistemului de gestiune a situațiilor școlare de către secretariatele facultăților și departamentelor, ceea ce presupune un demers de inițiere ai administratorilor platformei.

5.3. Crearea unei biblioteci online

✓ **Catalog și împrumut online.**

Obiectivul vizează accesul la resursele bibliotecii TUIAȘI prin intermediul unui catalog online, care să permită căutarea eficientă a cărților și articolelor, pe baza unor algoritmi complecși de căutare. Se intenționează crearea unui sistem informatic automat care să permită rezervarea anumitor cărți prin intermediul unei cereri online sau prelungirea permisului de împrumut a acestora. Studenții/ profesorii vor primi înștiințări în cazul în care au depășit termenul de restituire.

✓ **e-Books.**

Crearea unei baze de date cu articole și cărți online, fie că reprezintă suporturi de curs de dată recentă sau cărți de referință scanate.

5.4. Încurajarea utilizării platformelor de E-Learning

TUIAȘI deține o serie de platforme de E-Learning menite să faciliteze o învățare adaptată noilor obișnuințe de raportare ale studenților la universul cunoașterii. Obiectivul de față vizează încurajarea folosirii acestor platforme și a noilor tehnologii pentru a facilita comunicarea didactică și activitățile de predare-învățare. Cadrele didactice se pot servi de aceste tehnologii pentru un management mai eficient al cursurilor.

5.5. Implementarea unui sistem de admitere online

Conform acestui obiectiv, TUIAȘI ar trebui să adopte un sistem informatic care să permită admiterea la ciclurile de studii de licență, master și doctorat prin intermediul unei aplicații online. Acesta ar putea duce la creșterea numărului de studenți înscriși.

5.6. Cercetare - achiziționarea unor calculatoare de înaltă performanță

Obiectivul este de a pune la dispoziția cercetătorilor din universitate un sistem de supercomputere (*High Performance Computing*), incluzând și tehnologiile hibride Graphics Processing Unit (GPU). Acestea vor permite cercetătorilor să facă prelucrări avansate de date indispensabile în cercetările de înalt nivel.

5.7. Management informatic și securitatea informațiilor - asigurarea creșterii fiabilității serviciilor oferite de sistemul de comunicații al Universității

✓ **Backup.**

Crearea unei legături de *backup* cu furnizorul de servicii Internet prin realizarea unei conexiuni de fibră optică între clădirile situate în zona Splai Bahlui și Corpul A al universității, aflat în zona Copou;

✓ **Reabilitarea nodului de comunicații.**

Reabilitarea nodului comunicații din corpul A al TUAȘI, care asigură legătura la Internet pentru Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia informației, și pentru Biblioteca Universității;

✓ **Asigurarea redundanței serviciilor.**

Cu scopul de a preveni întreruperea serviciilor către utilizatori și pentru a evita pierderea datelor în cazul unor atacuri sau defecțiuni hardware, se va asigura redundanței serviciilor prin duplicarea serverelor din nodurile de comunicații care oferă serviciile principale (*e-mail, web, proxy, nameserver, relay*, anti-spam, anti-virus, autentificare);

✓ **Stocarea pe cloud.**

Pentru stocarea informațiilor, ca variantă de backup și economisirea resurselor de spațiu și timp și pentru a fi evitate pierderile de informații, se va face apel la sisteme de stocare a datelor de tip *cloud*.

✓ **Creșterea securității.**

Prevenirea infectării cu aplicații de tip virus și a răspândirii virușilor în rețea, cu scopul creșterii securității datelor;

✓ **Depanare.**

Achiziționarea unor echipamente moderne de diagnosticare/ depanare a rețelei cu scopul rezolvării rapide defectelor survenite în rețeaua de comunicații.

✓ **Modernizare.**

Înlocuirea și modernizarea unor echipamente din cadrul Biroului de Sistem comunicații, îmbunătățirea caracteristicilor tehnice ale echipamentelor existente, întreținerea acestora și a spațiilor care le găzduiesc.

5.8. Administrativ - instruirea personalului și elaborarea unor instrumente de lucru pentru personalul didactic și ne-didactic

✓ **Sistem centralizat.**

Elaborarea unui sistem de informații centralizat pe fiecare facultate pentru personalul administrativ care să conțină date privitoare la salarii, avansarea pe grade didactice, distincțiile acordate ș.a.

✓ **Servicii colaborative.**

Găsirea unor soluții care să permită comunității din universitate să colaboreze și să relaționeze în interiorul și în afara organizațiilor prin intermediul serviciilor de tip e-mail, Google Docs, mesagerie instantă, conferințe video pe web ș.a.

✓ **Dezvoltarea unui sistem de management al învățării.**

Cadrele didactice și personalul administrativ vor fi asistate de traineri specializați cu scopul folosirii optime a tehnologiilor informatice.

✓ **Amplasarea unor puncte de informare digitală**

Obiectivul vizează amplasarea unor instalații cu *touch-screen* care să ofere informații despre universitate – de la un scurt istoric, până la amplasarea corpurilor de clădire, a căminelor în campus ș.a.

6. Obiective și strategii administrative

6.1 Obiective și strategii manageriale și de asigurare a calității

6.1.1 Obiectiv:

Raportarea corectă, către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, 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, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin completarea corectă a machetelor.

6.1.2. 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

6.1.3. Obiectiv:

Implementarea sistemului de control intern/managerial

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

Director Economic, Director DSS, Director Bibliotecă, Administratori

șefi de facultate, șefi servicii și birouri

Termen: permanent

Strategii:

Constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași

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

6.1.4. 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 de ordine interioară;
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.

6.1.4 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.

6.2 Obiective și strategii economico-financiare

6.2.1. Obiectiv:

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

Termen: permanent

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

Strategii:

- ✓ 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 direcției economice și 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. 5);
- ✓ Întărirea ordinii și disciplinei în organizarea și desfășurarea activității economice;
- ✓ Descoperirea operațiilor nereale, neeconomice și nelegale;
- ✓ Preântâmpinarea apariției deficiențelor, neregulilor și pagubelor;

6.2.2 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;

6.3 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:

6.3.1 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. 6.

6.3.2 *Obiectiv:*

Salarizarea personalului și acordarea creșterilor salariale

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;
- ✓ Se va realiza din finanțarea instituțională, subvenții și venituri (Anexele 7 și 8)

6.3.3 *Obiectiv:*

Acordarea tichetelor de masă

Răspund: Prorector cu strategia universitară, Director General

Administrativ, Director Economic, Director Resurse Umane

Termen: permanent

Strategia:

Asigurarea fondurilor 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 9)

6.3.4 *Obiectiv:*

Formarea profesională continuă a salariaților

Răspund: Rector, Prorectori, Director General Administrativ, Decani

Termen: anual

Strategia:

Întocmirea planului anual de formare profesională cu consultarea sindicatului salariaților (Anexa 10)

6.3.5 *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 legislative în vigoare.

6.4 Obiective și strategii privind protecția socială a studenților și doctoranzilor

6.4.1 *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 conform legislației în vigoare și a Criteriilor generale de acordare a burselor stabilite și aprobate anual de conducerea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

6.4.2 *Obiectiv:*

Acordarea facilităților de transport pentru studenți

Răspund: Prorector cu probleme studențești, Director General Administrativ,
Director Economic, Director DSS

Termen: permanent

Strategia:

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

6.4.3 *Obiectiv:*

Echiparea și dotarea cantinei din Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu” Iași

Răspund: Rector, Prorector probleme studențești, Director General Administrativ,
Director DSS

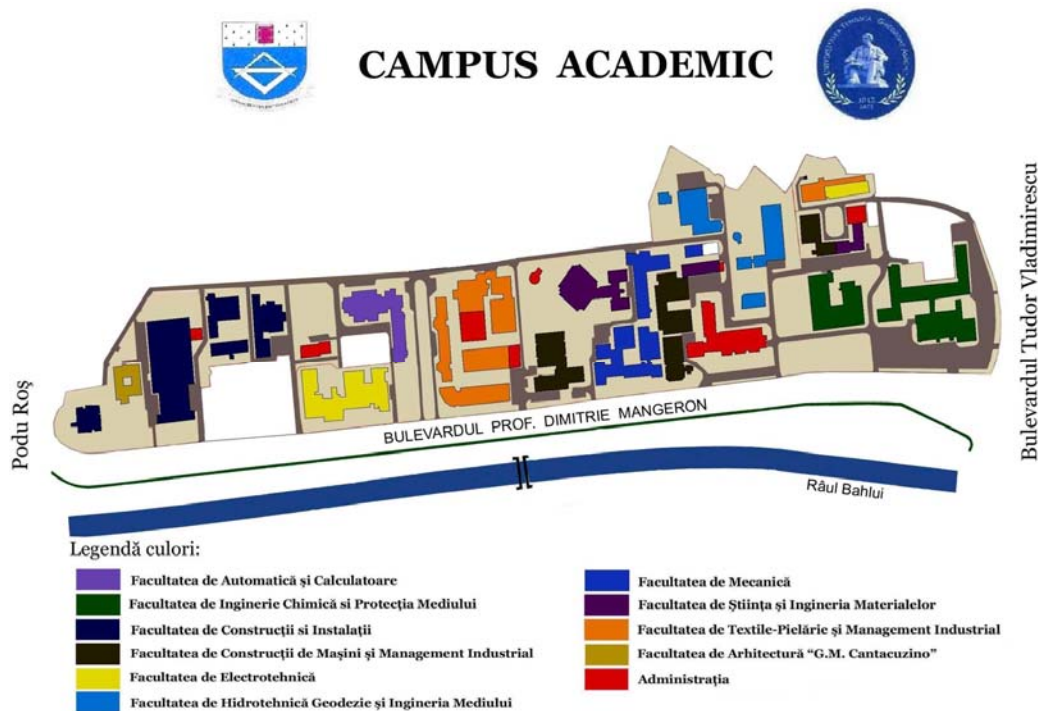
Termen: iulie 2012

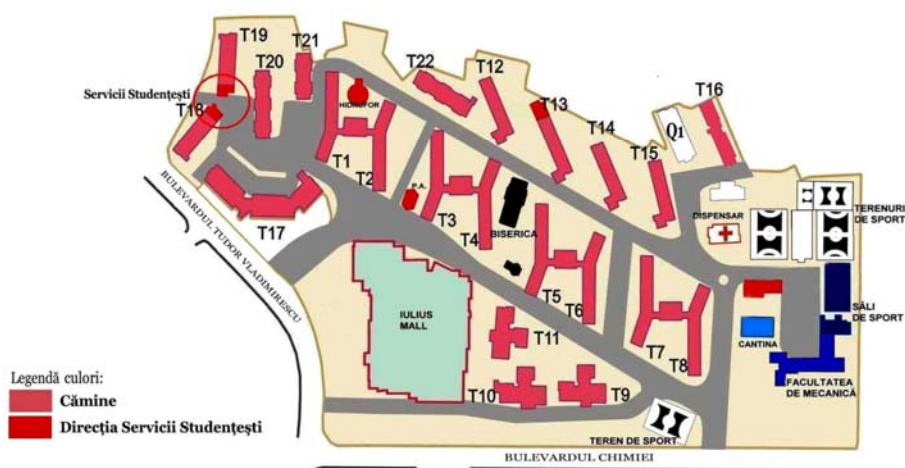
Strategia:

Acest obiectiv se va realiza prin proiectul cu finanțare europeană “Reabilitarea și modernizarea campusului Tudor Vladimirescu” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013” (Anexa 11)

6.5 Obiective și strategii de dezvoltare a bazei materiale

6.5.1. *Obiectiv:* Gestionarea în bune condiții a patrimoniului imobiliar din campusul academic și campusul studențesc – Anexa nr. 12





Răspunde: Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS,
Șef Serviciu Administrativ-Patrimoniu, Administratori șefi de facultate

Termen: permanent

Strategia:

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

6.5.2. *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.

6.5.3. *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 studentești,
Director General Administrativ, Șef Serviciu Tehnic, Director DSS

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 13)
- ✓ Negocierea cu proprietarii imobilelor aflate în interiorul platformei didactice și întocmirea documentațiilor necesare pentru cumpărarea acestora cu acordul ministerului de resort – Anexa 14
- ✓ 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 15)

6.5.4. *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

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 16)
- ✓ 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 17).

- ✓ 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. 18.
- ✓ **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.) – Anexa 19;

6.5.5. *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.

Răspunde: Șef Serviciu Tehnic, Director DSS, Responsabil protecția mediului

Termen: permanent

Strategii:

- ✓ Încheierea de contracte cu furnizorii de utilități.
- ✓ Întreținerea rețelelor de transport și distribuție în vederea evitării pierderilor de agent termic, apă, gaze naturale.
- ✓ Executarea lucrărilor de reparații, întreținerea punctelor termice și a hidrofoarelor.
- ✓ Optimizarea consumurilor de utilități, în special de agent termic, și urmărirea periodică a consumurilor (Anexele 20 și 21)

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

6.5.6. *Obiectiv:*

Respectarea plafoanelor stabilite pentru activitatea de telefonie

Răspund: Director General Administrativ, Administratori șefi de facultate,

Director DSS, Șef Serviciu Administrativ-Patrimoniu

Termen: permanent

Strategie:

Încadrarea în plafoanele stabilite la cheltuielile cu convorbirile telefonice, conform prevederilor legislative în vigoare și în conformitate cu Deciziile Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași (Anexa 22).

6.5.7. *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 23)

6.5.8. *Obiectiv:*

Asigurarea activității de pază la imobilele universității

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

Termen: permanent

Strategie:

Desfășurarea în bune condiții a activității de pază pentru spațiile de învățământ și căminele Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Coordonarea activității de instruire și control a întregului personal de pază din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași prin:

- ✓ Întocmirea planului anual de pază, avizat de Inspectoratul Județean de Poliție Iași, în conformitate cu prevederile Legii 333 / 2003 privind paza obiectivelor, valorilor și protecției persoanelor, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 525 din 22.07.2003;
- ✓ Dotarea corespunzătoare a personalului de pază;
- ✓ Angajarea de personal pentru pază, cu respectarea condițiilor legale;
- ✓ Extinderea utilizării camerelor de supraveghere.

6.5.9. *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.

6.6 Obiective și strategii privind activitatea Bibliotecii

6.6.1 Obiective privind informarea și documentarea în bibliotecă : strategii integrate ale documentării, introducerea programului integrat de gestiune Aleph în bibliotecă.

6.6.1.1. Dezvoltarea, organizarea, prezervarea și conservarea colecțiilor bibliotecii - principii și criterii (**Anexa nr. 24**)

Valoare: 1.960.000 lei

din care:

1. **680.000 lei** - achiziții publicații neperiodice și periodice românești (**Finanțare de baza - Buget alocat Bibliotecă 0,5%**)
2. **1.200.000 lei** – achiziții de baze de date prin Asociația ANELIS PLUS pentru perioada 2012 – 2014 (**Finanțare de baza - Buget alocat Bibliotecă 0,5%**)
3. **40.000 lei** - schimb intern și internațional, cheltuieli de expediere a secțiilor Buletinului IPI și a publicațiilor neperiodice la schimb intern; (**Finanțare de baza - Buget alocat Bibliotecă 0,5%**)

Responsabil: director bibliotecă, șefii de servicii din cadrul bibliotecii

Termen: pe perioada planului strategic 2012 - 2015

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, evidența și prelucrarea tuturor categoriilor de documente intrate în bibliotecă;
 - ✓ catalogarea, clasificarea și indexarea documentelor prin respectarea normelor internaționale standardizate;
 - ✓ dezvoltarea bazelor de date proprii;
 - ✓ menținerea și dezvoltarea relațiilor de schimb intern și internațional;
- **Prezervarea și conservarea colecțiilor** de documente la sediul central, la bibliotecile filiale ale facultăților implică următoarele activități :
 - ✓ asigurarea spațiilor corespunzătoare pentru păstrarea documentelor în bune condiții, conform normelor de protecție și pază în cazul situațiilor de urgență și de 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 și a Ordonanței nr.26/26.01.2006 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr.334/2002, publicată în M.O., nr. 85/30.01.2006.

6.6.1.2 Informarea și documentarea utilizatorilor bibliotecii

Responsabili: șefii de servicii din cadrul bibliotecii;

Termen: pe perioada planului strategic 2012 - 2015

Strategii

Acest obiectiv se realizează în principal prin Biroul de Informare-Documentare-Informatizare și prin serviciul Relații cu publicul

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

- ✓ completarea bazelor de date bibliografice prin prelucrarea analitică a articolelor din Buletinul I.P.I., cele 10 secții;

- ✓ realizarea Indexului Buletinului I.P.I. pentru perioada 2000-2010;
- ✓ valorificarea resurselor informaționale ale bibliotecii atât în format tradițional cât și în format electronic prin accesul on-line la catalogul bibliotecii, la bazele de date full text achizitionate prin abonamente precum și la alte resurse accesibile prin Internet;
- ✓ 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 și străinătate prin rețeaua Rolinest, în vederea regăsirii informațiilor, utilizând diverse criterii de căutare;
- ✓ instruirea utilizatorilor privind consultarea altor resurse electronice ale diverselor instituții de învățământ și cercetare din țara și străinătate, accesibile prin Internet;
- ✓ răspuns la solicitările de informare primite pe listele de discuții profesionale : **biblos și referinte**;
- ✓ asigurarea informării utilizatorilor Bibliotecii privind orice informație utilă cercetării și documentării;
- ✓ dezvoltarea și actualizarea paginii web a bibliotecii ;
- ✓ organizarea de acțiuni profesionale (ex. prezentări de baze de date).

6.6.1.3. Îmbunătățirea și dezvoltarea relațiilor cu publicul

Responsabil: șefii de servicii din cadrul bibliotecii

Termen: pe perioada planului strategic 2012 - 2015

Strategie

Biblioteca trebuie să asigure nevoile de informare a utilizatorilor bibliotecii, care sunt cadre didactice, cercetători, doctoranzi, studenți (beneficiari interni și beneficiari externi) și să formeze utilizatorii în vederea accesării cu ușurință a informațiilor care se găsesc în bibliotecă, utilizand programul de bibliotecă Aleph 500.

Prin încheierea implementării la bibliotecile filiale a modului de circulație din cadrul programului integrat de gestiune a bibliotecii Aleph 500 se urmărește:

- ✓ accesul on-line la fondul de publicații;
- ✓ sporirea eficienței serviciilor de biblioteca – reducerea timpului de realizare a tranzacțiilor de împrumut/restituire, mărirea vitezei deservirii beneficiarilor, posibilitatea realizării rezervărilor on-line, facilitarea comunicării bibliotecar-utilizator prin webmail OPAC și accesul on-line la „biroului de informații” OPAC;
- ✓ introducerea a noi servicii inexistente în modul manual de operare – posibilitatea creării de profile de utilizatori sau grupuri de utilizatori : diseminarea selectivă a informației;
- ✓ 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;
- ✓ eliminarea operațiunilor repetitive și a multiplicării unor operațiuni – reducerea timpului consumat de bibliotecari cu aceste sarcini, cum ar fi deservirea publicului, circulația publicațiilor;

6.6.1.4. Dezvoltarea infrastructurii și managementul informațional

Responsabili: director bibliotecă; șefii de servicii din cadrul bibliotecii; responsabili IT.

Termen: pe perioada planului strategic 20011-2015

Strategii:

Continuarea implementării modulelor de achiziții/seriale, circulație și împrumut interbibliotecar (ILL) vizează:

- ✓ instalarea, configurarea și integrarea în rețeaua existentă, a echipamentelor achiziționate ulterior (serve, stații de lucru și stații pentru utilizatori, etc), pentru a asigura suportul necesar rulării programului Aleph 500 în condiții optime;
- ✓ reorganizarea în cadrul serviciilor bibliotecii a operațiunilor specifice și stabilirea sarcinilor, responsabilităților în vederea atribuirii drepturilor de utilizare a programului Aleph 500;
- ✓ stabilirea responsabilităților pe tip de operațiune și tip de utilizator (personal bibliotecă și utilizator bibliotecă);
- ✓ stabilirea responsabilităților de administrare a programului Aleph 500, de asigurare a securității lui și a bazelor de date;
- ✓ crearea conturilor de utilizatori (personal bibliotecă și utilizator bibliotecă), în vederea pregătirii implementării modulelor, în funcție de nevoile bibliotecii și asigurării securității operațiunilor pe tip de utilizator;
- ✓ parametrarea tabelor specifice în funcție de nevoile fiecărui utilizator;;
- ✓ barcodarea fondului de publicații ;
- ✓ catalogarea simplificată a publicațiilor barcodate în vederea circulării acestora, la nivel de filială;
- ✓ echiparea publicațiilor barcodate, cu taguri RFID, în vederea realizării ulterioare a operațiunii de inventariere periodică, pentru asigurarea controlului gestiunii bibliotecii în sistem informatizat.

Pentru modulul de achiziții/seriale se vor crea bazele de date pe baza parametrării formatelor pentru:

- ✓ fișele de furnizori;
- ✓ precomenzi;
- ✓ comenzi;
- ✓ facturi;
- ✓ reclamații;
- ✓ definirea bugetelor

Pentru modulul de circulație :

- ✓ stabilirea tipurilor de utilizatori ;
- ✓ stabilirea termenelor de împrumut pe tip de utilizator ;
- ✓ parametrarea bazei de date a utilizatorilor în funcție de tipul utilizatorilor și a drepturilor de împrumut ;
- ✓ generarea de barcoduri pentru utilizatori;
- ✓ generarea de barcoduri pentru publicații, dacă este cazul;
- ✓ eliberarea cardurilor de utilizator;
- ✓ crearea bazei de date pentru utilizatori interni și externi;
- ✓ crearea profilelor de utilizator, în vederea informării în profilul solicitat.

Modulul de circulație implementat la toate filialele bibliotecii va permite efectuarea operațiunilor de împrumut, restituire și rezervare a publicațiilor în sistem on-line.

Pentru modulul de împrumut interbibliotecar (ILL) se vor crea:

- ✓ baze de date cu bibliotecile din țară și străinătate;
- ✓ formate specifice de ILL intern și internațional

6.6.2. Extinderea și modernizarea rețelei bibliotecii

Valoare: 24.000,00 lei

Sursa de finanțare: Finanțare de bază-buget universitate

Responsabil: director bibliotecă, responsabil IT

Termen : pe perioada planului strategic 2012 -2015

Strategie

Instalarea a celor 20 de calculatoare deja achiziționate la biblioteca filială a facultăților de profil mecanic precum și prin achiziționarea de echipamente noi în sălile de împrumut la domiciliu și în sălile de lectură și documentare pentru accesul utilizatorilor la bazele de date ale bibliotecii, la Internet și înlocuirea unor echipamente informatice depășite din punct de vedere moral, de la sediul central și filiale. **(Anexa nr. 25)**

6.6.3. Achiziționarea și implementarea sistemului RFID la filialele Bibliotecii

Valoare: 1.024.000 lei

Sursa de finanțare: Finanțare de bază-buget universitate

Responsabil: director bibliotecă șefii de servicii din cadrul bibliotecii, responsabil IT, firma de la care se achiziționează sistemul

Termen : pe perioada planului strategic 2012 -2015

Strategie

Implementarea sistemului RFID constă în achiziționarea și instalarea echipamentelor RFID și a soft-urilor de suport și conversie și de integrare pentru configurarea comunicației cu Aleph V18. Echipamentul RFID constă din 6 (șase) stații de lucru pentru bibliotecari pentru împrumutul și restituirea publicațiilor, 6 (șase) cititoare RFID, 6 stații de lucru pentru beneficiari pentru împrumutul și restituirea publicațiilor, 6(șase) porți de acces, 500.000 de etichete RFID.

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

6.7.1 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 protecție 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., Serviciu securitatea și sănătatea muncii

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.

6.7.2 Obiective privind protecția mediului

Obiectivele strategice privind protecția mediului care vor fi urmărite în următorii patru ani se înscriu în cadrul preocupărilor de a respecta legislația în vigoare referitoare la protecția mediului și la activitățile cu precursori precum și de 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 privind protecția mediului se regăsesc în Anexa nr. 26

6.7.3 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
Termen: permanent
Fonduri necesare: 6.000 RON (articole de birotică, rechizite, consumabile, imprimare tipizate, convorbiri telefonice, corespondență etc.)
- ✓ Acordarea de asistență tehnică de specialitate la conceperea și punerea în operă a noilor obiective de investiție, la efectuarea de reamenajări, modernizări sau schimbări de destinație
Termen: permanent
Fonduri necesare: 3.000 RON (normative și literatură tehnică, reviste de specialitate etc.)
- ✓ 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 Complexul Studentesc Tudor Vladimirescu.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 5.000 RON (amenajarea cabinetului de instruire P.S.I. și procurarea de material didactic)
- ✓ Asigurarea popularizării normelor și legislației în vigoare precum și a altor aspecte specifice activității de p.s.i. prin întocmirea, multiplicarea și distribuirea de teme și articole referitoare la activitatea de prevenire a incendiilor, prin procurarea și distribuirea în cadrul instituției a unor afișe sau a altor materiale de propagandă p.s.i., precum și prin realizarea unor pagini web, cu tematică adecvată pe site-ul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
Termen: permanent
Fonduri necesare: 15.000 RON (copiator, calculator performant, sacner, imprimantă, procurarea și/sau executarea la tipografii și alte unități specializate a afișelor, pliantelor și a celorlalte materiale de propagandă p.s.i. etc.)
- ✓ Întocmirea planurilor de intervenție și a celorlalte documente operative privitoare la activitatea de prevenire și stingere a incendiilor
Termen: permanent
Fonduri necesare: 5.000 RON (pentru întocmirea la unități de proiectare a releveelor spațiilor Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și a instalațiilor aferente)

- ✓ Întocmirea documentațiilor de avizare/autorizare și/sau a scenariilor de securitate la incendiu pentru spațiile Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași 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).
Termen: înainte de începerea lucrărilor respective
Fonduri necesare: 6.000 RON (multiplicări planuri format A2-A0, legarea pieselor scrise și desenate, taxe de avizare etc.)
- ✓ 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.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 900.000 RON (încărcarea și repararea la unități specializate a tuturor stingătoarelor cu bioxid de carbon și cu pulbere pentru care serviciul p.s.i. nu are baza materială necesară, efectuarea de către firme specializate a operațiunilor de service și a eventualelor reparații la sistemele electronice de detectare-alarmare etc.)
- ✓ Efectuarea de controale de specialitate în conformitate cu Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Normele generale de apărare împotriva incendiilor emise Ordinul nr. 163/2007 la toate spațiile Universității Tehnice (inclusiv la spațiile ce au fost închiriate) și înlăturarea operativă a neregulilor constatate.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 1.500 RON (rechizite, consumabile, imprimare tipizate, convorbiri telefonice, corespondență etc.)
- ✓ Asigurarea funcționării corespunzătoare a autospecialei din dotare
Termen: permanent
Fonduri necesare: 45.000 RON (efectuarea la unități specializate a reviziilor tehnice impuse de legislația în vigoare și a eventualelor reparații, încheierea RCA, procurarea de carburanți, lubrifianți, antigel, piese de schimb etc.)
- ✓ Acordarea eficientă a intervenției în cazul producerii unor incendii sau calamități sau catastrofe.
Termen: permanent
Fonduri necesare: 60.000 RON (echipament de intervenție și de protecție pentru toți pompierii atât a celor operativi cât și a celor cu activitate obștească, accesorii pentru intervenție, procurarea de substanțe de stingere și aditivi, procurarea unui aparat izolant și a măștilor de gaze, încheierea asigurării obligatorii de accidente impusă de Legea 307/2006 pentru toți membrii serviciului etc.)

Strategii:

- ✓ Completarea cu personal a Serviciului PSI astfel încât aceasta să fie încadrat corespunzător Legii 307/2006 și Ordinului nr. 158 din 22 februarie 2007. În baza actelor amintite, serviciul de pompieri constituit în cadrul universității trebuie să aibă următoarea structură și încadrare:
 - o formație de intervenție capabilă să poată interveni la orice eveniment (incendiu, inundație) și în orice punct din sectorul de responsabilitate (întreg teritoriul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași),

- încadrată pe schimburi cu câte 4 pompieri operativi angajați și câte un șofer pe schimb
- formație de salvare și prim ajutor încadrată cu 3 pompieri operativi
- compartiment pentru prevenirea incendiilor, încadrat cu 3 pompieri operativi
- Conform art. 14 (5) din Ordinul nr. 158 / 2007, toți membrii serviciului vor trebui să posede certificate de calificare în meseria de pompier.
- ✓ Instruirea și reatestarea, conform legii, a șefului serviciului și a pompierului autorizat pentru încărcarea și verificarea stingătoarelor și prelungirea atestatelor pentru verificarea și întreținerea instalațiilor de detectare și stingere a incendiilor.
- ✓ Gestionarea optimă a bazei materiale care vizează:
 - completarea bazei materiale cu toate cele necesare bunei
 - desfășurări a activității
 - Achiziționarea bunurilor ce vor completa dotarea serviciului avându-se în vedere respectarea caracteristicilor tehnice impuse de 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.

6.8 Obiective privind activitatea de audit public intern

Obiective:

- ✓ 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.);
- ✓ 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.

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

6.9 Obiective privind activitățile autofinanțate

Obiectiv:

Îmbunătățirea infrastructurii informatice și constituirea programului de informatizare a activităților Biroului ROTAPRINT.

total: 500.000 lei

anual: 12.500 lei

Răspund: Prorector cu activitatea didactică, Șef Atelier ROTAPRINT

Termen: permanent

Strategie:

Dezvoltarea bazei materiale prin dotări independente.

Notă: toate calculele din anexe au fost efectuate pentru un curs de schimb de 4,5 lei pentru un EURO

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

**Întocmire și tehnoredactare
Ioan Herghelegiu**