



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Direcția Generală Administrativă

PLAN MANAGERIAL STRATEGIC

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Conf. dr. ing. OPROESCU MIHAI

PITEȘTI – 2020

CUPRINS

I.	CONTEXT ȘI MOTIVAȚIE	3
II.	MANAGEMENTUL STRATEGIC, FINANCIAR, INVESTIȚIONAL ȘI ADMINISTRATIV .	6
III.	MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	11
IV.	MANAGEMENTUL CALITĂȚII	12
V.	INTERNAȚIONALIZARE	14

I. CONTEXT ȘI MOTIVAȚIE

Universitatea din Pitești (UPIT) urmărește realizarea excelenței academice, preocuparea de bază a echipei manageriale este creșterea calității procesului didactic și de cercetare științifică, prin încadrarea acestora în circuitul academic național și european.

Universitatea vizează asigurarea și dezvoltarea competențelor esențiale necesare absolvenților, referitoare la cunoștințele, aptitudinile și atitudinile ce sunt necesare dezvoltării lor personale și profesionale, incluziunii sociale, cetățeniei active și învățării de-a lungul întregii vieți. Pe lângă misiunea educațională, Universitatea din Pitești va contribui substanțial la intensificarea activităților de cercetare și de transfer de cunoștințe în domenii de vârf și de interes major, prin crearea și valorificarea unui cadru științific performant și competitiv capabil să colaboreze atât cu mediul științific, cât și cu cel antreprenorial.

Etapizat, această misiune se va concretiza, pe termen scurt și mediu, prin promovarea creativității și realizarea excelenței în activitățile academice și de cercetare, precum și în cele administrative și de valorificare a cercetării aplicate. Pe termen lung, misiunea vizează consolidarea UPIT în cadrul sistemului universitar național și internațional, prin sporirea contribuției universității la dezvoltarea economică, socio-culturală și științifică.

Candidatura la funcția de DGA al Universității din Pitești reprezintă un gest de responsabilitate majoră, de maximă conștientizare a dificultăților de gestionare eficientă a resurselor și de maturitate profesională. Spun aceasta întrucât perioada pe care o traversăm este marcată, pe de o parte, de multe schimbări în structura și funcționarea sistemului de educație, iar pe de altă parte, de incertitudinile manifestate la nivelul societății în ansamblul ei.

De multe ori conștientizăm locul și rolul “aparaturii administrative” în situații de criză sau doar când avem nevoie de ceva; primul pas în reorganizarea și redimensionarea locului și rolului acestei pârghii puse în slujba “bunului mers al lucrurilor” ar trebui să plece de la înțelegerea că acest “aparat” are prin menire, scopul de a sprijini activitățile didactice, de instruire și de cercetare.

Consider că misiunea viitorului director administrativ pentru perioada următoare este una extrem de dificilă și complexă, din cauza modificărilor legislative (vezi legea 98/2016, O.G. 27/2014, Legea 412/2015 etc) cât și din cauza lipsei de personal cu care se confruntă departamentul administrativ. Datorită cunoștințelor și a experienței acumulate de-a lungul timpului în această instituție, îmi declar disponibilitatea de a-mi folosi această pregătire și experiență cu scopul de a contribui în mod direct la crearea unei structuri funcționale, moderne și performante.

Desigur că multe etape din activitatea sectorului administrativ presupun colaborarea cu cadrele didactice și studenții: protocoale și proceduri clare de realizare a caietelor de sarcini, a procedurilor de achiziții, respectarea legalității și nu în ultimul rând “planificarea” (necesar, priorități), organizarea căminelor, cantinelor, spațiilor de învățământ. sunt doar câteva dintre

aspectele care vor trebui revăzute și îmbunătățite.

Îmi doresc să dovedesc pe durata mandatului meu însușirea ambelor calități: aceea de a fi un bun manager și de a fi un bun lider.

După anii petrecuți ca Decan al Facultății de Electronică, Comunicații și Calculatoare, consider că am experiența profesională necesară să construiesc și să conduc o echipă managerială care să pună în practică aceste deziderate, bazându-mă pe următoarele argumente:

- ✓ Cunosc necesitățile de asigurare administrativă ale instituției datorită contactului direct și permanent pe care-l am cu structurile interne ale acesteia depunând, până în prezent, toate eforturile pentru rezolvarea acestora;
- ✓ Am capacitate organizatorică și managerială care sunt dovedite de următoarele aspecte:
 - am îndeplinit funcțiile de decan, respectiv de prodecan al Facultății de Electronică, Comunicații și Calculatoare;
 - de-a lungul anilor, am inițiat și menținut o serie de colaborări cu universități și instituții de profil din țară și străinătate.
 - am participat ca membru sau coordonator la peste 16 proiecte de cercetare – dezvoltare - inovare;
 - am fost membru în comitetul de organizare al mai multor manifestări științifice naționale și internaționale;
 - am fost membru în comitetul de organizare al mai multor workshopuri naționale și internaționale;

Aceste activități desfășurate mi-au pus în valoare trăsăturile specifice de lider și anume: inițiativă, creativitate, competență, responsabilitate, disponibilitate pentru nou, planificare, organizare, lucru în echipă, spirit antreprenorial.

Vechimea acumulată în această instituție, precum și diferitele funcții îndeplinite până în prezent mi-au dat posibilitatea de a cunoaște în detaliu realitățile din UPIT, perspectivele de dezvoltare instituțională, precum și modul de rezolvare a diferitelor situații de natură administrativă cu care s-a confruntat aceasta. De asemenea, în această perioadă, mi-am perfecționat modul de relaționare cu conducătorii instituției, cu subordonații și colegii din cadrul departamentului administrativ, precum și cu personalul didactic și auxiliar, relațiile bazându-se în prezent pe respect, seriozitate și încredere.

OBIECTIVE PROPUSE

1. Dezvoltarea și menținerea serviciilor și compartimentelor suport pentru buna funcționare a Direcției Administrative

Indicator: Creșterea relevanței activităților administrative: achiziții publice, servicii

tehnice si de investiții, servicii de paza și securitate.

2. Transformarea Campusului UPIT într-un brand socio-educational regional

Indicatori: Operaționalizarea corpului central, a căminelor studențești, a sălilor de sport, a complexului Panoramic și a spațiului Academica;

Modernizarea parcării campusului Targul din Vale;

Conectarea infrastructurii prin integrarea soluțiilor inteligente și inovative din punct de vedere tehnologic.

3. Creșterea competitivității întregului aparat administrativ în folosul comunității academice UPIT

Indicatori: Eficientizarea serviciilor și compartimentelor Direcției Administrative.

II. MANAGEMENTUL STRATEGIC, FINANCIAR, INVESTIȚIONAL ȘI ADMINISTRATIV

Conform reglementărilor în vigoare, această componentă trebuie să se încadreze în viziunea rectorului. Prin tradiția și valoarea sa recunoscută, Universitatea din Pitești trebuie să identifice domeniile în care poate contribui și pentru care dorește să valorifice avantajul competitiv. Inovarea și îmbunătățirea continuă a performanțelor necesită deschiderea spre schimbare și o modestie implicită, necesară pentru admiterea posibilității de progres și a convingerii că se poate învăța din afara comunității. De aceea, trebuie cultivată disponibilitatea de expunere la evaluări și acceptarea propriilor greșeli, din care se poate învăța.

Managementul strategic se va concentra pe imaginea și identitatea UPIT și va identifica direcțiile de creștere pe termen lung, utilizând resursele prezente și valorificând potențialul de dezvoltare propriu, asigurându-se un echilibru între raționalizarea resurselor, inovarea în demersurile organizaționale și prezervarea valorilor.

Managementul financiar trebuie să răspundă diverselor macro-provocări: bugete insuficiente alocate învățământului superior, cercetării și finanțării investițiilor publice pentru proiecte de dezvoltare a infrastructurii; context economic delicat ce limitează parteneriatul cu firme private. Deși UPIT are puține instrumente financiare la dispoziție, creșterea veniturilor poate fi stimulată prin:

- ✓ participarea la competiții de proiecte;
- ✓ utilizarea rațională a infrastructurii implicate în procesul educațional și de cercetare;
- ✓ crearea de parteneriate strategice cu mediul economic, pentru dezvoltarea unor centre de proiectare.

Managementul investițional va fi corelat cu procesul de investiții din UPIT, un accent deosebit punându-se pe finalizarea modernizării spațiilor existente, dotarea laboratoarelor didactice și de cercetare. Un punct extrem de important în programul investițional din perioada următoare îl va constitui susținerea implementării în UPIT a unui sistem de management energetic și de eficiență. Va fi analizată oportunitatea creării și dotării cu tehnică de înaltă performanță a unor laboratoare de cercetare acreditate pentru activități de certificare și expertizare tehnică.

Managementul administrativ va fi orientat către adoptarea exemplelor de bună practică din alte universități, pentru creșterea performanței, concomitent cu reducerea birocrăției. Vor fi integrate procedurile actuale și se va extinde utilizarea instrumentelor digitale colaborative de lucru, astfel încât timpul necesar procesării documentelor să se diminueze și gradul de transparență decizională să crească. Setul de proceduri pentru eficientizarea activității ce va fi elaborat de Direcția Administrativă prin DGA va fi implementat și adaptat pentru a asigura compatibilizarea la nivel de management. Se vor sprijini demersurile departamentelor și administrației de continuare a angajărilor pentru

completarea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Direcția Generală Administrativă a Universității din Pitești are drept principală atribuție participarea la managementul strategic și operațional al universității, coordonând întreaga activitate administrativă și tehnică.

De asemenea, se ocupă de întreținerea și gestionarea patrimoniului imobiliar universitar, gestionarea tuturor resurselor bugetare și extrabugetare și a căminelor și cantinelor.

Direcția Generală Administrativă coordonează, prin personal cu pregătire în domeniul social-economic, administrativ și tehnic de specialitate, întreaga activitate administrativă și tehnică în următoarele domenii:

- ✓ patrimonial, imobiliar, universitar, gestionare;
- ✓ investiții, reparații capitale, reparații curente, întreținere;
- ✓ financiar-contabil: gestionarea și evidența tuturor resurselor bugetare și extrabugetare;
- ✓ gestionarea căminelor și cantinelor;
- ✓ editarea cursurilor și publicațiilor universitare.

Activitățile desfășurate în cadrul instituției sunt diverse și complexe necesitând un management administrativ eficient care se bazează pe resurse financiare și pe resurse umane.

Managementul administrativ va avea următoarele obiective:

2.1. Managementul infrastructurii educaționale și administrative

Infrastructura de educație și formare reprezintă un factor esențial al procesului educațional, care are efect direct asupra studenților. În scopul îmbunătățirii infrastructurii UPIT, îmi propun continuarea proiectelor demarate, cu accent pe finalizarea lucrărilor și darea în folosință a Corpului central.

Totodata am în vedere modernizarea laboratoarelor; dotarea cu mobilier a sălilor de cursuri, dotarea cu softuri utilitare și didactice; reabilitarea sălii mici de sport; reorganizarea corpului de pază; mentenanța spațiilor de învățământ, respectiv a spațiilor administrative.

Valori strategice pentru urmărite pentru investițiile în infrastructura educațională:

Valoare strategică	Definiție
<i>Medii de învățare de calitate</i>	Asigurarea unor spații fizice sigure, protejate și adecvate vârstei, proiectate să faciliteze predarea și învățarea, aliniate principiilor de învățare
<i>Echitate</i>	Promovarea corectitudinii și imparțialității în privința investițiilor în infrastructură prin identificarea diferențelor inerente între oportunitățile și avantajele de care beneficiază unele grupuri ale populației și reacția pentru atenuarea acestora
<i>Non-segregare</i>	Prevenirea situațiilor în care investițiile conduc la înființarea unor noi

	unități de învățământ izolate sau la menținerea izolării unor unități de învățământ existente
<i>Spații de învățare inovatoare</i>	Crearea unor spații de învățare proiectate special pentru a promova noi abordări de predare și învățare, inclusiv cu ajutorul tehnologiilor moderne
<i>Decizii bazate pe date concrete</i>	Luarea deciziilor privind programele sau propunerile de investiții pe baza analizei unor date de calitate
<i>Sustenabilitate</i>	Prioritizarea investițiilor în infrastructură care asigură protecția mediului și întreținerea eficientă raportat la costuri
<i>Nediscriminare</i>	Prevenirea tratamentelor inegale și incorecte în furnizarea serviciilor de educație în unitățile de învățământ
<i>Cadru decizional holistic/ cuprinzător</i>	Luarea deciziilor privind investițiile ținând cont de toate dimensiunile analitice relevante, inclusiv tendințele demografice și nevoile pieței forței de muncă
<i>Sentiment de proprietate</i>	Asigurarea faptului că investițiile vor face elevii să simtă că spațiile de învățare le aparțin
<i>Răspuns la nevoile locale</i>	Prioritizarea propunerilor de investiții care răspund nevoilor comunităților deservite de unitățile de învățământ
<i>Transparență</i>	Susținerea propunerilor de investiții clare, fundamentate, elaborate în conformitate cu reglementările în vigoare, accesibile publicului
<i>Flexibilitate</i>	Prioritizarea investițiilor în medii de învățare care încurajează proiectarea, adaptarea și modificarea spațiilor, echipamentelor și mobilierului astfel încât să răspundă nevoilor diferitelor tipuri de participanți
<i>Coerență strategică</i>	Asigurarea faptului că investițiile în infrastructura de educație se realizează în concordanță cu strategiile naționale din sectorul educație și din alte sectoare relevante
<i>Siguranță</i>	Prioritizarea investițiilor în medii de învățare care asigură protecția fizică a elevilor și a personalului

În corelație cu Planului Managerial al Rectorului UPIT propun următoarele acțiuni:

- ✓ **Îmbunătățirea condițiilor de locuit în căminele studențești** prin finalizarea reabilitării căminelor studențești și înlocuirea mobilierului; menținerea în stare de funcționare a spațiilor de cazare;
- ✓ **Completarea și modernizarea dotărilor pentru învățământ - cercetare** (aulă, amfiteatre, laboratoare, săli de specialitate, săli de clasă) prin: investiții în săli de specialitate, săli de curs, laboratoare didactice și de cercetare prin dotarea acestora cu aparatură performantă, de ultimă generație, în vederea îmbunătățirii procesului de predare-învățare; creșterea numărului de laboratoare utilizate pentru activitatea de cercetare științifică; promovarea electronică a programelor de studii și de cercetare.
- ✓ **Reabilitarea spațiilor administrative** prin reabilitarea parcerii auto atât a celei care deservește studenții, cât și pe cea care deservește personalul salariat al UPIT; automatizarea sistemului de alimentare cu apă potabilă și apă menajeră; contorizarea

instituției la apă potabilă și agent termic; executarea de reparații la tehnica auto și la tehnica de suport logistic.

- ✓ **Îmbunătățirea serviciilor de preparare a hranei și de servit masa** prin darea în folosință a spațiului ACADEMICA; îmbunătățirea permanentă a planurilor meniu pe baza principiului de feedback; creșterea standardelor de calitate la achiziționarea produselor alimentare; menținerea în stare de funcționare a tehnicii și a echipamentelor din dotare.
- ✓ **Îmbunătățirea serviciilor medicale** prin punerea la dispoziție a unui spațiu nou, modern și a resurselor materiale specifice în vederea eficientizării actelor medicale și a creșterii mobilității acestora; identificarea factorilor de risc cu impact asupra stării de sănătate a personalului instituției și a studenților în scopul aplicării măsurilor profilactice; îmbunătățirea permanentă a condițiilor igienico-sanitare;
- ✓ **Îmbunătățirea activităților pe linie de SSM, protecția mediului și Apărare împotriva incendiilor** prin intensificarea pregătirii personalului pe linia protecției muncii și continuarea dotării acestuia cu echipament specific; supravegherea activităților specifice privind respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă; organizarea punctelor de colectare a materialelor reciclabile și contractarea agenților economici pentru ridicarea acestora; menținerea în stare de funcționare a tehnicii și continuarea dotării cu materiale pentru intervenții, precum și pregătirea periodică a personalului pentru utilizarea acestora.
- ✓ **Retragerea bunurilor materiale** uzate moral, atipice și excedentare prin casarea acestora.
- ✓ Identificarea căilor legale pentru achiziția de la furnizori a echipamentelor demo sau din oferta academică pentru dotarea laboratoarelor didactice;

2.2. Managementul resurselor financiare

Conceptul de management financiar reprezintă un subsistem al managementului general al organizației, având ca scop asigurarea resurselor financiare necesare, alocarea și utilizarea lor profitabilă, creșterea valorii organizației, dezvoltarea, consolidarea și siguranța patrimoniului acesteia, îndeplinind un rol activ, pornind de la resursele financiare mobilizabile în stabilirea obiectivelor strategice și tactice ale organizației școlare și în controlul și evaluarea îndeplinirii acestora.

În planul managerial îmi propun o **strategie globală a resurselor financiare** deoarece această strategie reprezintă ansamblul activităților desfășurate în cadrul unei universități, fiind caracterizată prin complexitate ridicată, pornind de la structura universității, de la binomul învățare - cercetare.

După obiectivele urmărite propun adoptarea atât unor **strategii de consolidare** (strategii ce

vizează direcții și modalități de obținere a performanțelor cantitative și calitative apropiate celor din perioada precedentă. În aceste situații se insistă asupra întăririi capacității competitive și asupra perfecționării laturilor calitative ale activităților din universitate), dar și a unor **strategii de dezvoltare** (strategiile care stabilesc obiective cantitative și calitative superioare perioadei precedente. Performanțele pot fi obținute prin promovarea unor schimbări calitative majore în toate domeniile de activitate ale universității).

În strânsă legătură cu Planului Managerial al Rectorului UPIT propun următoarele acțiuni pentru utilizarea eficientă a resurselor financiare

- ✓ Planificarea resurselor financiare în funcție de necesitățile instituției; monitorizarea achizițiilor sub aspectul respectării legalității, procedurilor, eficienței cheltuirii resurselor financiare antrenate, operativității; utilizarea responsabilă a procedurii de achiziție directă; eficientizarea activității de aprovizionare;
- ✓ Sprijinirea proiectelor de cercetare și dezvoltare instituțională cu finanțare externă;
- ✓ Consilierea din punct de vedere administrativ; asigurarea resurselor financiare și umane necesare pentru derularea programelor; punerea la dispoziție a facilităților administrative;
- ✓ Atragerea de fonduri în bugetul instituției prin promovarea activităților din cadrul instituției și intensificarea acțiunilor în vederea atragerii de fonduri prin sponsorizări și închirieri de bunuri și spații.

Măsuri privind resursa financiară:

- ✓ Continuarea susținerii unor politici economico-financiare corecte, transparente și în deplină concordanță cu politicile economice ale Universității din Pitești;
- ✓ Menținerea unui raport venituri-cheltuieli care să asigure funcționarea economică eficientă a UPIT;
- ✓ Atragerea de fonduri extrabugetare prin intermediul proiectelor de cercetare și a relațiilor profesionale dintre UPIT și mediul de afaceri local și național.

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Performanța nu poate fi atinsă fără resursă umană de calitate, iar Direcția Administrativă trebuie să se înscrie în tendința generală din ultima perioadă, de întinerire a resursei umane. Evoluția viitoare trebuie să se bazeze pe:

- ✓ promovarea unei culturi organizaționale bazată pe excelență academică, performanță, etică și nediscriminare;
- ✓ îmbunătățirea permanentă a condițiilor de muncă, inclusiv asigurarea mijloacelor moderne în activitatea administrativă și de management;
- ✓ evaluarea cât mai corectă a performanțelor profesionale astfel încât să permită implementarea unui sistem motivațional eficient;
- ✓ susținerea planului personal de dezvoltare în carieră pentru fiecare salariat, în corelație cu strategia Direcției Administrative și a UPIT, inclusiv prin participarea la programe de formare continuă;
- ✓ atragerea și sprijinirea celor mai performanți tineri pentru o viitoare carieră administrativă;
- ✓ consultarea și implicarea în procesul de adoptare a deciziilor a întregului personal (didactic, de cercetare și didactic auxiliar);
- ✓ dialogul cu structurile sindicale;
- ✓ continuarea activităților de promovare a Universității din Pitești prin activitățile specifice (vizite la școli și licee, Ziua Porților Deschise, Târgul Educației, competiții școlare dedicate elevilor din ciclul liceal);
- ✓ realizarea (în baza unor relații personale sau instituționale) a unor contracte cu jucătorii din piața de muncă de profil, pentru asigurarea unor stagii de tip intership pentru salariații Direcției Administrative-UPIT.
- ✓ identificarea acelor modalități de recrutare (și motivare) a resursei umane noi (în speță tineri pentru pozițiile de asistent). Includerea acestora în echipele de cercetare aferente unor granturi și retribuirea lor în acest context poate reduce handicapul salarial și poate face începutul de carieră mai atractiv;
- ✓ angajarea, prin contracte de voluntariat, de personal auxiliar nedidactic.

Managementul strategic privind resursele umane va fi analizat în Consiliului de Administrație, urmând să se decidă planul concret de revizuire și modernizare a Direcției Administrative, în acord cu stadiul actual și tendințele de dezvoltare a UPIT.

Redimensionarea personalului din departamentul administrativ va ține cont de identificarea nevoii de resurse umane pe baza cerințelor actuale instituționale și a noii legislații; propunerea unei noi scheme organizaționale de personal; externalizarea anumitor servicii până la încadrarea cu personal specializat a compartimentului logistic.

IV. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Viziunea personală din punctul de vedere al managementului calității are în vedere introducerea unui sistem al Managementului Total al Calitatii. Aceasta decizie este de obicei consecinta propunerilor unui grup al organizatiei. Argumentele care sustin ideea de a introduce Managementul Total al Calitatii se bazeaza pe:

- ✓ **Reducerea cheltuielilor.** Cu cât este mai puțin necesar sa se repete un lucru si cu cât se foloseste mai puțin timp în servirea studenților, cu atât se optimizeaza mai mult folosirea resurselor si cu atât mai mult va fi posibila folosirea surplusului în alte scopuri.
- ✓ **Cresterea veniturilor.** Clientii satisfacuti vor tinde mai mult către folosirea serviciului sau produsului care li se ofera. În cazul Direcției Administrative, poate, se asteapta la mai putine întârzieri în soluționarea problemelor semnalate.
- ✓ **Cresterea productivitatii.** Asigurarea calitatii tinde să crească productivitatea, deci numarul de repetari se micsoreaza, cu folosirea corespunzatoare mai eficienta a resurselor. Pe de alta parte, cultura colaborarii organizatiei tinde sa reduca costurile de coordonare astructurii. Cu alte cuvinte, face mai mici costurile de tranzactie. Introducerea calitatii totale reduce costurile, nu le mareste. Astfel spus, eficienta creste, nu se diminueaza.
- ✓ **Îmbunatatirea imaginii.** Cu cât serviciul este mai bun, cu atât imaginea va fi mai buna. Va exista tendinta de crestere a numarului de tranzactii sau folosirea aceleia pe care o ofera Direcția Administrativă fără a utiliza serviciile sau procesele alternative.
- ✓ **Cresterea competitivitatii.** O imagine mai buna și unele scaderi de costuri determina cresterea competitivitatii. De acest efect beneficiaza societatea în ansamblul ei.
- ✓ **Îmbunatatirea mediului ambiant** în care își desfasoara activitatea. Cultura calitatii totale face ca prestarea unui serviciu mai bun sa se considere un obiectiv comun. Îmbunatatirea continua se obtine doar prin intermediul colaborarii si pregatirii personalului. Schitarea locurilor de munca se face tinând seama de ultimele cunostinte legate de motivatie si calitatea de lider.
- ✓ **Postura proactiva.** O planificare mai buna permite concentrarea eforturilor în rezolvarea problemelor mai importante si reduce timpul dedicat „stingerii focului”.
În majoritatea cazurilor, îmbunatatirea calitatii a determinat diminuari ale consumului.

Directorul General Administrativ, împreună cu persoanele abilitate din UPIT, trebuie să se implice în dezvoltarea unor proceduri clare și relevante pentru evaluarea activității Direcției Administrative, care să fie aplicate consecvent și să aibă potențialul de dezvoltare a unei culturi a calității în rândul personalului din subordine.

Abordarea colectivă, alături de cea individuală, a demersurilor de schimbare organizațională

este absolut necesară pentru succesul UPIT.

Obiectivul principal al UPIT este să ofere educație de înaltă calitate studenților, în scopul integrării acestora pe piața muncii, dezvoltării capacității intelectuale, a caracterului moral și a cunoștințelor de specialitate, ca premise esențiale ale formării de elite profesionale.

Pentru atingerea acestui deziderat este necesară creșterea calității procesului educațional, iar modalitățile prin care poate fi realizată această creștere sunt:

- ✓ Aplicarea standardelor de calitate pentru activitățile prestate;
- ✓ Achiziționarea unor tehnologii moderne (aparatură video și audio, de informatică) pentru un învățământ interactiv;
- ✓ Dezvoltarea parteneriatului cu instituțiile preuniversitare, ca furnizoare de viitori studenți;
- ✓ Continuarea parteneriatelor cu universitățile din străinătate;
- ✓ Dezvoltarea unor servicii calificate destinate comunității;
- ✓ Participarea la studiile coordonate de către UPIT cu privire la evoluția cerințelor specifice și ajustarea competențelor în raport cu aceste cerințe.
- ✓ Evaluarea personalului din Direcția Administrativă de către studenți, colegi, respectiv șefii ierarhici. Conținutul chestionarelor va trebui îmbunătățit, trebuie insistat ca studenții să completeze aceste formulare cu deplină responsabilitate, să li se acorde posibilitatea de a exprima în mod liber opinii proprii (neajunsuri sesizate, modalități pertinente de creștere calitativă).
- ✓ Actualizarea regulamentelor interne și ale procedurilor Direcția Administrativă.

V. INTERNAȚIONALIZARE

Tendința internațională de promovare a învățământului superior ca factor necesar al cooperării transnaționale, al progresului social și al bunăstării națiunilor presupune adaptarea UPIT la noi provocări, cum ar fi:

- ✓ recrutarea studenților de pe o piață globală;
- ✓ mecanisme internaționale de ierarhizare a programelor de studii;
- ✓ noi sisteme și proceduri de finanțare a unor cercetări de excelență;
- ✓ separarea activității manageriale de cea academică în sistemul universitar.

Majoritatea acțiunilor în sensul internaționalizării nu pot fi întreprinse decât în solidar cu Planul managerial al Rectorului, dar Direcția Administrativă poate acționa pentru:

- ✓ implicarea activă în dezvoltarea metodelor de promovare on-line (Facebook, Instagram, Twitter), în vederea promovării UPIT, respectiv a acțiunilor desfășurate de UPIT și nu numai;
- ✓ creșterea mobilității personalului administrativ, în vederea îmbunătățirii relațiilor internaționale;
- ✓ participarea personalului administrativ la cursuri de limbi străine și la cursuri de perfecționare în domeniul de activitate;
- ✓ atragerea resurselor necesare pentru masteranzi, doctoranzi și postdoctoranzi în realizarea de stagii de cercetare la universități de prestigiu în cadrul UE;
- ✓ creșterea numărului de studenți și doctoranzi internaționali în UPIT;



Vizita la Ambasada Romaniei in Azerbaidjan la invitatia excelentei sale ambasador Dan Iancu



Agreement bilateral UPIT - Mansoura