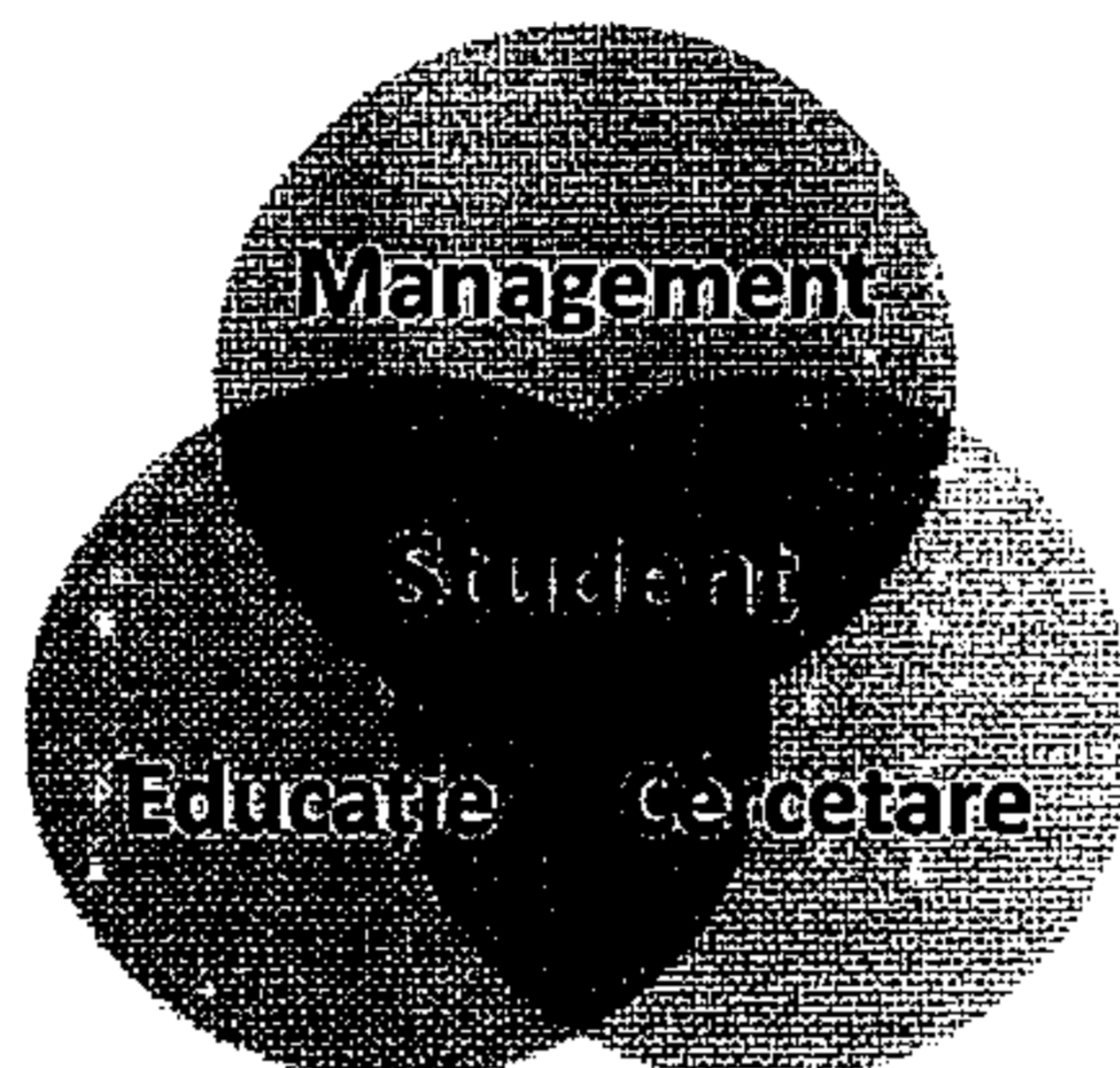


Motto: *"The future of the world is in my classroom today"*
- Ivan Welton Fitzwater (American educator)

Plan managerial pentru perioada 2020-2024

Marius Popescu



Obiectiv principal:

Folosirea tuturor mecanismelor de **management** necesare pentru a sustine un **proces educational** de inalta calitate, dublat de **cercetare avansata**, totul in slujba beneficiarul principal al facultatii – **studentul**.

Decanul are importanta sarcina de a coordona si superviza procesele din facultate cu scopul final de a oferi educatia cea mai buna, posibila in conditiile date, pentru studentii nostri.

Exista **3 dimensiuni principale** ale acestor activitati, asa cum sunt reliefate in diagrama de mai sus:

- managementul,
- educatia si
- cercetarea.

Le vom discuta pe fiecare separat mai jos.

De asemenea, orice activitate intreprinsa de decanat se va raporta la urmatoarele **2 principii**:

1. Studentul este pe primul loc.

Orice initiativa, decizie, activitate a decanatului va trebui sa fie de folos intr-un fel sau altul studentilor.

2. Automatizarea va fi implementata oricand este posibil.

Orice proces care se va derula in decanat trebuie sa fie aiba o parte cat mai mare automatizata prin programe software de colaborare sau comunicare sau procesare a informatiilor.

Management - Aspecte principale urmarite in activitatea de management:

- **Relatia cu studentii:**
Decanatul va organiza intalniri regulate cu studentii sub diverse forme pentru a intelege problemele cu care se confrunta acestia si cum pot fi ele rezolvate. Un reprezentant al studentilor va fi prezent la sedintele saptamanale de la decanat. Nu in ultimul rand, unul dintre prodecani se va ocupa in mod special de relatia cu studentii.
- **Informatizarea:**
Asa cum am spus in al doilea principiu enuntat anterior, informatizarea va juca un rol primordial in eficientizarea proceselor din decanat. Astfel:
 - Vor fi evaluate sistematic toate procesele existente
 - Vor fi optimizate, daca este posibil
 - Vor fi documentate astfel incat tuturor celor implicati sa le fie clare etapele si cerintele
 - Va fi identificat potentialul de automatizare pentru anumiti pasi din procese
 - Vor fi cautate solutii de informatizare – fie folosind solutii software existente, fie solutii dedicate care vor fi planificate si implementate impreuna cu experti din departamentul de informatica
 - Vor fi pilotate, imbunatatite si apoi implementate pe scara larga.Unul dintre prodecani se va ocupa in mod special de informatizare
- **Transparenta:**
Toate informatiile relevante pentru studenti sau profesori trebuie sa ajunga la acestia in timp util (prin emailuri de informare sau alte canale) si sa fie disponibile si ulterior (pe website-ul facultatii). De asemenea, inainte de a lua decizii importante, vor fi purtate cat mai multe discutii constructive cu cei implicati sau afectati de deciziile respective.
- **Colaborarea:**
Decanatul va colabora strans atat pe nivel orizontal (decan, prodecani, secretariat) cat si vertical - intern (departamentele de matematica si informatica si consiliile lor, scolile doctorale de matematica si informatica, membrii consiliului facultatii) dar si extern (rectorat, senat si alte structuri administrative).
- **Relatia cu alte entitati din societate;**
Decanatul va promova interesele facultatii prin diverse colaborari cu facultati similare ca profil din tara si strainatate (in primul rand cu universitatile din Consorțiul Universitaria, Consorțiul Civis, dar si multe altele, cum ar fi universitatile din Bucuresti), precum si cu institutiile statului si mediul privat.
- **Pagina web a facultatii va fi actualizata si modernizata, pentru a oferi informatii in timp real cat mai clare si utile celor interesati.**
- **Planificare timpurie a activitatilor:**
Activitatile de la decanat vor fi planificate din timp si va exista un calendar clar, cu perioadele cand se vor desfasura acele activitati cu responsabili desemnati din timp pentru executarea diverselor etape (admitere, examene, concursuri, raportari, orar, alocare camine, evaluari, evenimente etc).
- **Sustinerea prin personal administrativ suplimentar a diverselor activitati desfasurate la decanat: vom gasi forme optime de organizare astfel incat personal administrativ suplimentar sa preia din anumite sarcini care acum in mod nenatural sunt realizate de membri ai secretariatului si decanatului.**

Educatie si didactic:

- Finalizarea reacreditarii si restructurarii programelor de master și licență actuale. Unul dintre prodecani va fi asociat acestor activitati birocratice necesare.
- Încurajarea actualizării continue a materialelor cursurilor pentru a include ultimele rezultate din domeniu (comparand si cu curricula cursurilor de la universități de prestigiu).
- Discutarea oportunitatii de acreditare a unor noi programe in limba engleza, parte a unui proces mai larg de internationalizare de la nivelul universitatii.
- Optimizarea procesului de admitere, avand in vedere numarul foarte mare de candidati, in special la informatica.
- Implementarea in continuare a evaluarii electronice a cadrelor didactice de catre student, dar si urmarirea evolutiei individuale a profesorilor in urma evaluarilor primite.
- Automatizarea cat mai mare a proceselor de evaluare si notare – in special introducerea unui catalog electronic, care va simplifica munca atat pentru profesori cat si secretariat.
- Finalizarea ghidului lucrarii de licenta, dar si imbunătățirea procesul de alegere a unei teme de licență sau master (sau doctorat) de către studenți (ideal, oferind și o platformă web unde temele propuse de profesori pot fi alese de studenți).

Cercetare

- Susținerea participării la conferințe foarte bune. In momentul actual, rectoratul a definit un proces de acordare a unei deplasari europene sau internationale pe an pentru fiecare titular. Avand in vedere ca la informatica necesitatile materiale sunt mai ridicate (datorate unor taxe de conferinta mai mari), vor fi identificate modalitati de sprijinire a participarilor la evenimente foarte bune, folosind fondurile facultatii.
- Îndrumarea colegilor mai tineri pentru a reuși să publice în reviste și conferințe foarte bune (de exemplu: stabilirea unui calendar cu deadline-uri ale unor conferințe bune).
- Asistență pentru depunerea și derularea proiectelor de cercetare prin: oferirea de informații despre diversele call-uri deschise; informații interne despre cine depune la ce call (și cu ce echipă daca e cazul); transferul documentelor și obținerea diverselor semnături necesare; contacte cu firme cu departamente de cercetare-dezvoltare interesate de parteneriate, etc.
- Încurajarea expunerii articolelor publicate pe diverse plaforme academice cum ar fi ResearchGate, ResearcherID, dar și pe pagina personală, pentru a crește vizibilitatea și (implicit) impactul cercetării prin numărul de citări.
- Atragerea și organizarea unor conferințe sau workshopuri de calitate de matematica si informatică.

Cele de mai sus sunt doar câteva idei. Poate nu toate vor fi realizate in forma propusa, având în vedere resursele limitate sau dificultati procedurale. Însă ele sunt un punct de pornire, fiind rafinate pe parcurs, scopul general fiind crearea unui cadru predictibil si eficient in care studentii sa se formeze ca viitori specialisti si profesorii sa exceleze atat in predare cat si cercetare.

