

PLAN MANAGERIAL
PENTRU CANDIDATURA LA POSTUL DE
DIRECTOR DE DEPARTAMENT,
Facultatea de Inginerie Marină
Candidat: Șef de lucrări dr. ing. Tiberiu PAZARA

1. Obiective generale

Obiectivele propuse în acest plan managerial sunt în concordanță cu Planul Strategic de Dezvoltare al Academiei, Statutul personalului didactic, Legea învățământului, Carta universitară.

- Coordonarea activității din interiorul departamentului asigurând un climat plăcut, spirit de echipă, de respect reciproc, seriozitate și responsabilitate. Dezvoltarea unei atmosfere de microgrup care să promoveze satisfacția în muncă, plăcerea și dorința apartenenței la acest colectiv, atitudinea motivantă, stimulativă, de autodepășire permanentă.
- Asigurarea procesului instructiv la nivelul departamentului în spiritul formării unor absolvenți de valoare, a căror pregătire profesională să răspundă exigențelor pieței muncii, absolvenți pregătiți nu doar pentru profesiune ci și pentru cariere de succes și care să reprezinte facultatea și Academia cu succes în țară și în străinătate.
- Sensibilizare membrilor departamentului față de misiunea de formatori, de educare a tinerilor ingineri de marină cărora să le inducă și să le motiveze atitudinea deopotrivă civică și etică în profesie.

2. Procesul didactic

- Continuarea acțiunilor de modernizare a conținutului procesului de învățământ, de ajustare a planurilor de învățământ, în sensul restructurării și alinierii permanente la standardele și cerințele actuale.
- Preocupare permanentă pentru elaborarea documentelor de modernizare a laboratoarelor și a celorlalte materiale didactice specifice disciplinelor din departament;

- Coordonarea și controlul asupra desfășurării procesului de învățământ la disciplinele din departament;
- Modernizarea procesului didactic sub aspectul metodelor de transmitere, asimilare și verificare a fixării cunoștințelor. Cu precădere, se va urmări un învățământ interactiv, axat mai mult pe munca studentului.
- Asigurarea elaborării programelor analitice de către titularii disciplinelor prin eliminarea suprapunerilor și discutarea lor în Comisiile didactice;
- Programarea de consultații cu studenții de către titularii de curs;
- Verificarea întocmirii planurilor calendaristice la cursuri și lucrări practice în concordanță cu programele analitice;
- Receptivitate la sugestiile și recomandările studenților;
- Urmărirea programului orar didactic al cadrelor didactice;
- Analizarea în departament a cursurilor și lucrărilor practice pentru studenți;
- Urmărește evaluarea cadrelor didactice de către studenți la curs și lucrări practice, verificând fiecare fișă și totalizând punctajul;
- Verificarea fișelor de evaluare întocmite de către cadrele didactice;
- Stabilirea evaluării colegiale a cadrelor didactice pe grupe de discipline;
- Întocmirea centralizatoarelor pe departament, privind evaluarea cadrelor didactice;
- Întocmirea fișelor program de activitate anual, cu respectarea minimumului de 1640 de ore anuale;
- Organizarea de interasistențe la cursuri, seminarii și lucrări practice;
- Verificarea periodică a gradului de acoperire a disciplinelor cu material didactic;
- Preocupare permanentă de întreținere a bazei materiale a departamentului și sprijinirea inițiativelor menite să sporească modernizarea activității procesului de învățământ;
- Asigurarea condițiilor optime pentru revederea materialului de către studenți în timpul sesiunilor de examene;
- Respectarea riguroasă a orarului activităților didactice și avizarea numai în cazuri bine justificate a unor modificări temporare, fără a dăuna calității actului didactic;
- Verificarea periodică a gradului de acoperire a disciplinelor cu caiete de lucrări practice și cursuri;
- Organizarea în presesiunile de examene a întâlnirilor cadrelor didactice cu studenții pentru a asigura condiții optime de evaluare a cunoștințelor acestora;
- Stabilirea comisiilor pentru concursurile didactice;
- Urmărirea îndeplinirii programului de consultații pentru studenți la fiecare disciplină;
- Stabilește suplینirea posturilor vacante de către unele cadre didactice și personalul asociat;
- Antrenarea fiecărui cadru didactic în prezentarea criteriilor de evaluare a studenților la examene;
- Respectarea programului de desfășurare a sesiunii de examene și prezența a cel puțin 2 cadre didactice la evaluarea cunoștințelor;
- Afișarea programului orar didactic al fiecărui cadru didactic la avizierul departamentului.

3. Cercetarea științifică

- Pregătirea și organizarea anuală a simpoziunilor de comunicări științifice pentru cadrele didactice și studenții din cadrul Academiei Navale;
- Discutarea și avizarea în colectivul de departament a lucrărilor științifice incluse în planul de cercetare al Academiei Navale;
- Promovarea unei colaborări interdisciplinare pentru realizarea unor granturi cu o mai bună susținere sub aspectul punctajului;
- Respectarea cu strictețe a datelor limită pentru susținerea referatelor și a proiectelor de cercetare de către doctoranzi;
- Realizarea unor granturi și/sau contracte de cercetare de către cadrele didactice;
- Asigurarea coordonării tematicilor de la Cercurile științifice ale departamentului;
- Elaborarea împreună cu colectivul departamentului a programelor de cercetare în perspectivă;
- Organizarea și monitorizarea desfășurării activității de cercetare la nivelul departamentului;
- Elaborarea de articole pentru Buletinul științific al Academiei, astfel încât în viitorul apropiat să treacă într-o altă categorie de clasificare CNCSIS.
- Antrenarea tuturor studenților de la Cercurile Științifice din departament pentru prezentarea rezultatelor cercetării în simpoziunile studențești;

4. Resursele umane

- Întocmirea statului de funcțiuni în consens cu titularii de disciplină;
- Propune Consiliului Facultății scoaterea la concurs a posturilor vacante din departament;
- Normarea conform prevederilor legii și a cartei universității;
- Promovarea cadrelor didactice ținând cont de criteriile de evaluare;
- Întocmirea fișei postului pentru fiecare cadru didactic și urmărirea îndeplinirii sarcinilor;

5. Recrutarea de studenți / masteranzi

- Asigurarea numărului de studenți suficienți la specializările Facultății de Inginerie Marină, nivel de licență și ocuparea locurilor aprobate la nivel de masterat, prin marketing școlar mai agresiv, prin îmbunătățirea legăturilor cu învățământul liceal terminal.

6. Relaționarea cu mediul universitar și social – economic

- Stabilirea unor relații de colaborare și parteneriat cu firme de shipping din Constanța și din țară, vizând cercetarea științifică, acordarea de consultanță, activități de cercetare-dezvoltare pe bază de contract, dotare, locuri de practică pentru studenți etc.

- Amplificarea eforturilor în vederea stabilirii unor relații de parteneriat strategic cu universități de prestigiu din țară (profesori asociați, profesori onorifici, practică, stagii de cercetare doctorală).

7. Imaginea

- Multiplicarea eforturilor privind relațiile cu mass-media pentru conturarea unei imagini despre activitatea didactică și de cercetare a departamentului și facultății.
- Urmărirea actualizării informațiilor de pe site-ul Academiei Navale, referitoare la departament, oferta de studii universitare și post-universitare, cadre didactice, cercetare științifică, studenți, manifestări științifice etc.

8. Transparența actului decizional

- Luarea hotărârilor fundamentale prin consultare și consens;
- Consultarea membrilor departamentului în alcătuirea Statului de funcții;
- Respectarea legalității.

Semnătura

TIBERIU PAZARA