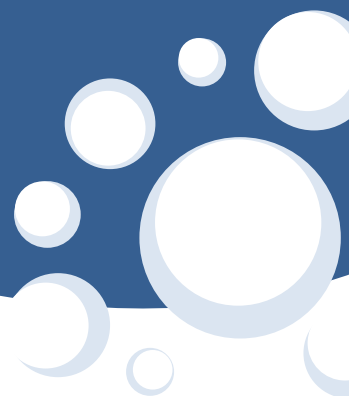


**UNIVERSITATEA "PETRU
MAIOR" DIN TÎRGU MUREȘ**

RAPORT ANUAL

**PENTRU PERIOADA
01.03.2014 - 28.02.2015**





CUPRINS

Considerații generale privind activitatea desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	4
<i>Rector – Prof. univ. dr. Călin Enăchescu</i>	
Situația financiară a Universității în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	5
<i>Contabil Șef – Ec. Luminița PÂNCĂ</i>	
Raport privind activitatea didactică desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015.....	12
<i>Prorector didactic – Prof. univ. dr. Tatiana Dănescu</i>	
Raport privind activitatea științifică desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015.....	37
<i>Prorector științific – Prof. univ. dr. ing. Liviu Moldovan</i>	
Raport privind activitatea Centrului de Învățământ cu Frecvență Redusă desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	55
<i>Director Departament – Conf. univ. dr. Maria-Ana Georgescu</i>	
Raport privind activitatea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	60
<i>Director Departament – Conf. univ. dr. Cernat Vasile</i>	
Raport privind situația asigurării calității activităților din cadrul Universității desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	62
<i>Director Departament – Conf. univ. dr. ing. Mircea Dulău</i>	
Raport privind situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare științifică desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015.....	63
<i>Președintele Comisiei de etică universitară – Prof. univ. dr. ing. Vasile Boloș</i>	
Raport privind activitatea Bibliotecii Universității desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015.....	64
<i>Șef Birou – Anda Dârjan</i>	
Raport privind activitatea Centrului de Instruire și Perfecționare desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	67
<i>Director centru – Prof. univ. dr. ing. Petruta Blaga</i>	

Raport privind activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	71
<i>Coordonator centru – Psiholog dr. Georgeta Boarescu</i>	
Raport privind activitatea de relații internaționale a Universității desfășurată în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	75
<i>Prorector științific și cu Relațiile internaționale – Prof. univ. dr. ing. Liviu Moldovan</i>	
<i>Șef Birou Programe Comunitare – Ing. Antonia Suci</i>	
Raport privind activitatea Secretariatului Universității în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	89
<i>Secretar Șef Universitate – Ec. Irina BÎRSAN</i>	
Raport privind activitatea Compartimentului de relații publice și promovarea ofertei educaționale în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015.....	107
<i>Ec. Gabriela Boangăr</i>	
Raport privind activitatea Departamentului de servicii și suport IT în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015.....	113
<i>Director Departament – Asist. univ. dr. ing. Bogdan Crainicu</i>	
Dezvoltarea bazei materiale și patrimoniul Universității în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015	120
<i>Director general administrativ – Ing. Radu Doru Boarescu</i>	



Considerații generale privind activitatea desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

RECTOR

Prof. univ. dr. Călin ENĂCHESCU

Prezentul raport prezintă întreaga activitatea desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015 de către Rectorul Universității “Petru Maior” din Tîrgu Mureș (UPM). Raportul Rectorului reprezintă de fapt raportul de activitate a tuturor structurilor academice și administrative din UPM. Prezentarea acestui raport în fața Senatului UPM și a întregii colectivități academice a UPM este un moment important care trebuie să reprezinte o oportunitate de a confirma elementele de strategie asumate de Rector prin planul managerial și de a identifica elementele pozitive și negative din activitatea Rectorului și a UPM. Este foarte dificil de a separa activitatea Rectorului de întreaga activitate a echipei manageriale a UPM, de aceea activitatea analizată reprezintă de fapt analiza întregii activități a echipei manageriale a UPM.

Activitatea desfășurată în UPM a fost afectată de existența unor lipsuri financiare care au determinat măsuri de austeritate. Acestea au condus la o încărcătură anormală a normelor didactice, la imposibilitatea de a plăti corespunzător activitățile didactice în regim de plata cu ora, la încadrarea la minimum a salariilor tuturor cadrelor didactice. Cu toate aceste măsuri restrictive este deosebit de îmbucurătoare creșterea semnificativă a activității de cercetare științifică care va avea un efect pozitiv la o nouă ierarhizare a universităților și la o nouă clasificare a domeniilor de studii.

În continuare acest raport pune în evidență cele mai importante activități realizate pe diferitele segmente de activitate ale UPM.



Situația financiară a Universității în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

CONTABIL ȘEF

Ec. Luminița PÂNCĂ

SITUAȚIA FINANCIARĂ A UNIVERSITĂȚII

Execuția bugetară

În conformitate cu dispozițiile art. 28 alin (9) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Universitatea „Petru Maior” din Tg. Mureș, prin Biroul Financiar - Contabil, a întocmit la data de 31 decembrie 2014 situațiile financiare conform prevederilor normelor privind încheierea execuției bugetare și a normelor privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2014 elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

Situațiile financiare întocmite se compun din bilanț, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, contul de execuție bugetară și anexe, fiind destinate să ofere o imagine fidelă a poziției

financiare, performanței financiare și a altor informații referitoare la activitatea desfășurată de instituția noastră în anul 2014 și să confirme că aceasta își desfășoară activitatea în condiții de continuitate.

Situațiile financiare și anexele încheiate la data de 31.12.2014 se bazează pe datele din contabilitatea analitică și sintetică a instituției, ținute la zi conform prevederilor legale în vigoare.

Veniturile și cheltuielile aferente anului 2014 au fost înregistrate în contabilitate cronologic și sistematic, în conturi analitice și sintetice pe structura clasificăției bugetare în vigoare.

Veniturile totale realizate, după natura și sursa lor, la sfârșitul anului 2014 au fost de **21.053.416 lei**, din care:

- | | |
|------------------------------------------------------------|---------------|
| • sume primite de la M.E.C.S - finanțarea instituționala | 9.857.753 lei |
| • venituri proprii din taxe și alte venituri în învățământ | 4.126.410 lei |
| • venituri din donații și sponsorizări | 8.338 lei |
| • venituri din activitatea de cercetare | 206.543 lei |
| • alocații de la buget cu destinație specială | 3.606.102 lei |
| • venituri din cursuri | 19.119 lei |
| • venituri din editura | 2.235 lei |



• venituri proprii cămine	396.586 lei
• programe Erasmus	1.682.961 lei
• donații	31.943 lei
• sume provenite din finanțare nerambursabilă POSDRU	1.115.426 lei

Cheltuielile (plățile) totale la sfârșitul anului 2014, înregistrate după natura și destinația lor, pe surse de

finanțare, pe articole și alineate conform clasificăției bugetare în vigoare, au fost de **20.404.611 lei**, din care:

• cheltuieli de personal	13.107.464 lei
• cheltuieli cu stocuri, materiale, lucrări și servicii executate de terți	3.014.542 lei
• cheltuieli de capital	1.521.907 lei
• burse și cheltuieli pentru transport studenți	2.748.008 lei
• cheltuieli financiare (diferențe de curs valutar, comisioane)	12.690 lei

Situația financiară a Universității pe surse de finanțare

➤ Finanțarea de bază

Având în vedere numărul de studenți echivalenți și indicatorii de calitate propuși de Consiliul Național pentru finanțarea învățământului superior, UPM Tg. Mureș a primit de la Ministerul Educației și Cercetării Științifice, în anul 2014, ca finanțare de bază, suma de **9.857.753 lei**.

Sumele primite de la minister ca finanțare de bază au fost utilizate astfel:

• cheltuieli de personal	9.857.753 lei
--------------------------	---------------

➤ Venituri proprii ale universității

Veniturile proprii ale universității realizate din taxe și alte venituri în învățământ în anul 2014 au fost în sumă de **4.126.410 lei**.

În anul 2014 din veniturile realizate din surse proprii s-au efectuat următoarele plăți:

• cheltuieli de personal	2.231.802 lei
• cheltuieli pentru bunuri și servicii	2.233.303 lei
• asistenta sociala	9.673 lei
• cheltuieli de capital	45.596 lei
• op. financiare	487 lei

Total plăți **4.520.861 lei**



➤ **Venituri din activitatea de cercetare**

În anul 2014, U.P.M. Tg. Mureș a realizat venituri din activitatea de cercetare științifică în valoare de **206.543 lei**. Din sumele încasate au fost efectuate plăți pentru:

• cheltuieli de personal	132.155 lei
• cheltuieli pentru bunuri și servicii	43.563 lei
Total plăți	175.718 lei

➤ **Alocații de la buget cu destinație specială**

Pentru **finanțarea complementară**, în anul 2014, universitatea a primit de la Ministerul Educației și Cercetării Științifice suma de **3.606.102 lei**, repartizată astfel:

• subvenții pentru cămine	559.382 lei
• dotari si alte investitii	1.500.000 lei
• burse	1.410.092 lei
• transport studenți	136.628 lei

Plăți efectuate din alocații de la buget cu destinație specială:

• subvenții pentru cămine (cheltuieli materiale)	533.998 lei
• cheltuieli de capital	1.220.349 lei
• transport studenți	87.934 lei
• burse	1.328.650 lei
Total plăți	3.170.931 lei

➤ **Venituri din Cursuri si Editura**

În anul 2014, U.P.M. Tg. Mureș a realizat venituri în valoare de **21.354 lei**. Din sumele încasate au fost efectuate plăți pentru:

• cheltuieli de personal	3.757 lei
• cheltuieli pentru bunuri și servicii	8.883 lei
Total plăți	12.640 lei

➤ **Venituri proprii cămine**

Veniturile proprii realizate din activitatea căminelor și cantinei în anul 2014 au fost de **396.586 lei**. Din veniturile proprii ale căminelor și cantinei s-au efectuat următoarele plăți:



• cheltuieli de personal	147.609 lei
• cheltuieli pentru bunuri și servicii	237.388 lei
Total plăți	384.997 lei

➤ **Venituri provenite din fonduri externe nerambursabile**

În anul 2014 universitatea a încasat suma de **1.682.961 lei** din finanțare externă pentru programele **Erasmus**. Sumele au fost utilizate pentru următoarele destinații:

• cheltuieli	1.045.284 lei
--------------	---------------

➤ Pentru finanțarea **proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă postaderare** în anul 2014 au fost utilizate sumele încasate de la AMPOSDRU cf cereri rambursare depuse și prefinanțare în valoare de **1.412.351 lei**.

Pentru proiectele cu finanțare externă nerambursabilă postaderare au fost efectuate următoarele plăți:

• cheltuieli de personal	624.875 lei
• cheltuieli pentru bunuri și servicii	169.998 lei
• cheltuieli de capital	87.982 lei
• burse	723.000 lei
Total plăți	1.605.855 lei

La finele anului 2014 universitatea **nu înregistrează plăți restante către furnizorii de bunuri, servicii și utilități.**

Obligațiile față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale și de sănătate au fost înregistrate

și achitate la termenele prevăzute de normele legale în vigoare, fără a se înregistra restante la plata acestora.

Creditele bugetare au fost utilizate în limita prevederilor și destinațiilor din bugetul de venituri

și cheltuieli pentru cheltuieli angajate, lichidate și ordonanțate la plată în condițiile legii.

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL 2014

Nr.crt.	Denumirea indicatorilor		Anual	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I.	Sold initial la 01 ianuarie 2014		5.846.487	X	X	X	X
1	TOTAL VENITURI, din care:		22,042,272	5,985,634	5,245,004	3,404,167	7,407,467
1.1.	Sume primite MECS- finantare de baza	42.38.00	9,857,753	2,295,200	1,875,287	1,800,521	3,886,745



1.2.	Venituri proprii obtinute din taxe si activitati desfasurate de institutiile de invatamant superior	33.05.00	4,538,417	1,250,000	1,550,000	600,000	1,138,417
1.3.	Alte venituri proprii	33.50.00	50,000	10,000	15,000	10,000	15,000
	Donatii si sponsorizari	37.01.00	10,000	4,000	2,000	1,000	3,000
1.4.	Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambusabile (FEN) POSTADERARE		3,200,000	1,200,000	800,000	500,000	700,000
	Sume primite BS	42.39.00	384,000	144,000	96,000	60,000	84,000
	Sume primite FSE	45.02.00	2,816,000	1,056,000	704,000	440,000	616,000
1.5.	Venituri din activitatea de cercetare stiintifica, proiectare, consultanta si expertiza	33.20.00	300,000	80,000	75,000	50,000	95,000
1.6.	Alocatii de la bugetul de stat cu destinatie speciala, din care:		3,606,102	996,234	797,217	384,446	1,428,205
a)	reparatii capitale	42.38.00	0				
b)	subventii pentru camine si cantine	33.14.00	559,382	160,272	97,944	51,198	249,968
c)	dotari si alte investitii	42.38.00	1,500,000	365,000	285,000	250,000	600,000
d)	burse	42.38.00	1,410,092	432,387	376,872	80,095	520,738
e)	alte forme de protectie sociala a studentilor	42.38.00	136,628	38,575	37,401	3,153	57,499
f)	alocatii pentru obiective de investitii	42.38.00	0	0	0	0	0
g)	alocatii pentru procurari calculatoare		0	0	0	0	0
1.7.	Venituri proprii camine-cantine	33.14.00	480,000	150,200	130,500	58,200	141,100
2	TOTAL CHELTUIELI, din care : (rd. 2 = rd. 1)		22,292,272	5,985,634	5,245,004	3,404,167	7,657,467
2.1.	Cheltuieli pentru activitatea de baza (rd. 2.1 =< rd. 1.1 + rd. 1.2 + rd. 1.3)	65.06.01	14,706,170	3,559,200	3,442,287	2,411,521	5,293,162
2.4.	Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambusabile (FEN) POSTADERARE (rd. 2.4 >= rd. 1.4)	65.06.01	3,200,000	1,200,000	800,000	500,000	700,000
2.5.	Cheltuieli pentru activitatea de cercetare stiintifica, proiectare, consultanta si expertiza (rd. 2.5 = rd. 1.5)	65.06.01	300,000	80,000	75,000	50,000	95,000
2.6.	Cheltuieli din alocatii de la bugetul de stat cu destinatie speciala, din care: (rd. 2.6 = rd. 1.6)		3,606,102	996,234	797,217	384,446	1,428,205
a)	cheltuieli pentru reparatii capitale		0	0	0	0	0
b)	subventii pentru camine si cantine studentesti	65.11.04	559,382	160,272	97,944	51,198	249,968
c)	cheltuieli pentru dotari si alte investitii, consolidari, reabilitari	65.10.06.01	1,500,000	365,000	285,000	250,000	600,000
d)	cheltuieli pentru burse	65.06.01	1,410,092	432,387	376,872	80,095	520,738
e)	cheltuieli pentru alte forme de protectie sociala	65.06.01	136,628	38,575	37,401	3,153	57,499
f)	cheltuieli pentru obiective de investitii	65.06.01	0	0	0	0	0
g)	cheltuieli pt alocatii procurari calculatoare		0	0	0	0	0
2.7.	Cheltuieli pentru camine si cantine studentesti (rd. 2.7 = rd. 1.7)	65.11.04	480,000	150,200	130,500	58,200	141,100
II.	Sold final la 31 decembrie 2015 (rd. II = rd. I)		5.596.487	X	X	X	X

**CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL
la data de 30.12.2014**

Nr. crt.	DENUMIREA INDICATORULUI	Cod rand	An precedent	An curent
A	B	C	1	2
I.	VENITURI OPERATIONALE	0 1	-	-
1	Venituri din impozite,taxe,contributii de asigurari si alte venituri ale bugetelor ct.730+731+732+733+734+735+736+ ct739+745+746+750+751	0 2		
2	Venituri din activitati economice ct.701+702+703+704+705+706+707+ ct.708+/-709	0 3	15,261,994	4,753,095
3	Finantari,subventii,transferuri,alocatii bugetare cu destinatie speciala ct.770+771+772+773+774+776+778+779	0 4	5,761,709	16,277,432
4	Alte venituri operationale ct.714+719+721+722+781	0 5		
	TOTAL VENITURI OPERATIONALE (rd.02+03+04+05)	0 6	21,023,703	21,030,527
II.	CHELTUIELI OPERATIONALE	0 7		
1	Salariile si contributiile sociale aferente angajatilor (ct.641+642+645+646+647)	0 8	12,521,830	13,107,464
2	Subventii si transferuri (ct.670+671+672+673+674+676+677+679)	0 9	2,384,790	2,748,008
3	Stocuri,consumabile,lucrari si servicii executate de terti (ct.601+602+603+606+607+608+609+ 610+611+612+613+614+622+623+624+ 626+627+628+629)	10	2,949,619	3,014,542
4	Cheltuieli de capital,amortizari si provizioane (ct.681+682+689)	11	1,736,574	1,521,907
5	Alte cheltuieli operationale (ct.635+654+658)	12		
	TOTAL CHELTUIELI OPERATIONALE (rd.08+09+10+11+12)	13	19,592,813	20,391,921
III.	REZULTATUL DIN ACTIVITATEA OPERATIONALA	14		
	EXCEDENT (rd.06.-rd.13.)	15	1,430,890	638,606
	DEFICIT (rd.13-rd.06)	16		
IV	VENITURI FINANCIARE (ct.763+764+765+766+767+768+769+786)	17	9,490	22,889
V.	CHELTUIELI FINANCIARE (CT.663+664+665+666+667+668+669+686)	18	8,094	12,690
VI.	REZULTATUL DIN ACTIVITATEA FINANCIARA	19		
	EXCEDENT(rd.17-rd.18)	20	1,396	10,199
	DEFICIT(rd.18-rd.17)	21	-	-
VII.	REZULTATUL DIN ACTIVITATEA CURENTA (rd.14+rd.19)	22		



	EXCEDENT(rd.15+20-16-21)	23	1,432,286	-
	DEFICIT(rd.16+21-15-20)	24		
VIII.	VENITURI EXTRAORDINARE (ct.790+791)	25		
IX.	CHELTUIELI EXTRAORDINARE (ct.690+691)	26		
X.	REZULTATUL DIN ACTIVITATEA EXTRAORDINARA	27		
	EXCEDENT(rd.25-rd.26)	28		
	DEFICIT(rd.26-rd.25)	29		
XI.	REZULTATUL PATRIMONIAL AL EXERCITIULUI	30		
	EXCEDENT(rd.23+28-24-29)	31	1,432,286	648,805
	DEFICIT(rd.24+29-23-28)	32	-	

DEBITE LA UPM – DIN PROIECTE POSDRU

ID proiect	Denumire	31 decembrie 2014	31 martie 2015
POSDRU/19/1.3/G/26336	Formarea la timpul prezent pentru viitor	909,188.57	909,188.57
POSDRU/19/1.3/G/36996	Specialistii viitorului pentru educatie si formare	320,162.45	320,162.45
POSDRU/88/1.5/S/53501	Studii doctorale	8,057.59	8,057.59
POSDRU/107/1.5/S/80272	Programe doctorale	43,112.27	43,112.27
POSDRU/89/1.5/S/63663	Retea transnationala postdoctorala	7,501.80	7,501.80
POSDRU/CPP107/DMI1.5/S/80641	Excelenta in formarea doctorala	396,548.66	396,548.66
POSDRU/159/1.5/S/133652	Sistem integrat	859,411.41	859,411.41
POSDRU/125/5.1/S/125723	Activ pe piata muncii	334,579.30	331,903.54
		2,878,562.05	2,875,886.29



Raport privind activitatea didactică desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

PRORECTOR DIDACTIC

Prof. univ. dr. Tatiana DĂNESCU

Raportul privind activitatea didactică este aferent perioadei **1 martie 2014 - 28 februarie 2015**, fiind structurat în secțiuni referitoare la principalele activități didactice desfășurate de Universitatea "Petru Maior" din Tîrgu Mureș.

I. Considerații generale privind activitatea didactică

Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș (UPM), universitate **centrată pe educație și cercetare**, și-a asumat misiunea de formare de competențe necesare dezvoltării personale a studenților, competențe înțelese prin ansamblu de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini orientate spre realizarea de fiecare a propriilor obiective în viață. Pentru a răspunde intereselor și aspirațiilor, a așteptărilor în privința dezvoltării profesionale pentru activitatea didactică au fost stabilite obiectivele strategice și operaționale prin care să fie orientată educația și formarea profesională a studenților, precum și în realizarea statutului de **"universitate pentru comunitate"**.

Compatibilizarea cu cerințele induse de globalizare vizează, în mod concret, specificitatea și flexibilitatea procesului de învățământ, conexarea acestuia la realitățile pieței muncii locale, preocupările academice în activitatea didactică girând procesul de **pregătire de specialiști cu studii de licență, masterat și doctorat, alături de formarea profesională continuă** corespunzător cererii de pe piața muncii. Preocupările principale pentru realizarea misiunii didactice rezultă din Planul strategic de dezvoltare a Universității "Petru Maior" din Tîrgu Mureș fiind fundamentate pe adaptabilitate la condițiile date, recunoaștere în mediu academic și din partea angajatorilor.

În acest sens, importante au fost următoarele demersuri:

- urmărirea corelării resurselor existente cu cerințele reieșite din misiunea academică propusă, precum și cu elementele culturii organizaționale;
- îndreptarea eforturilor educaționale spre asigurarea convergenței competențelor formate studenților, studenților masteranzi, doctoranzilor cu cerințele angajatorilor, sens în care au fost adoptate noi proceduri de actualizare și monitorizare a programelor de studii, de reanalizarea, revizuirea și restructurarea acestora la toate nivelele educaționale;
- adaptarea continuă a controlului intern al activităților didactice, la contextul economic și legislativ, la condițiile date, procedându-se la actualizarea reglementărilor interne, respectiv a regulamentelor, metodologiilor, procedurilor care au ca obiect activitatea didactică a cadrelor didactice și a studenților;



- urmărirea păstrării identității și prestigiul academic acumulat de universitate.

Aceste demersuri, precum și obiectivele strategice și operaționale referitoare la activitatea didactică s-au axat pe cele **40 programe de studiu acreditate/autorizate, la formele de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă** (licență, masterat, doctorat) organizate prin cele 3 facultăți ale universității.

Situația programelor de studii în anul universitar 2014-2015

Tabelul nr. 1

Categoria	Facultatea de Inginerie	Facultatea de Științe și Litere	Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Total
Licență_if	6	7	6	19
Licență_ifr	-	1	3	4
Master_if	4	5	6	15
Master_ifr	1	-	-	1
Doctorat	-	1	-	1
TOTAL	11	14	15	40

Structura programelor de studiu pe cele trei facultăți ale universității este redată în *Figura nr.1*.

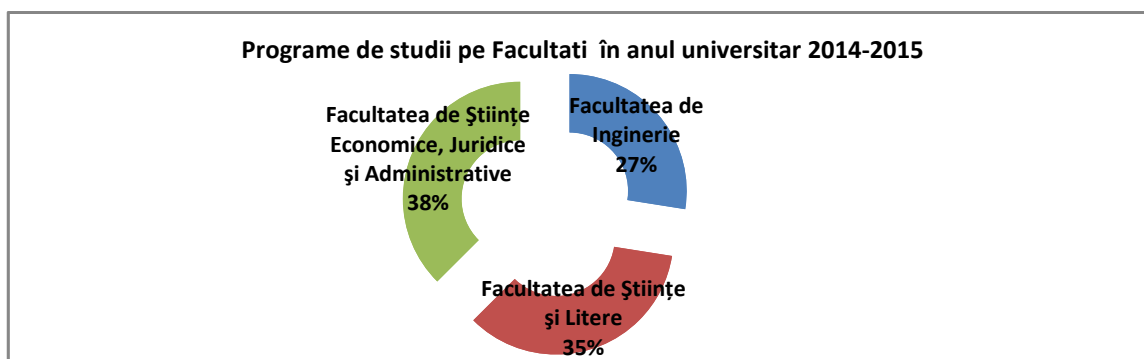


Figura nr. 1 Structura programelor de studiu pe cele 3 facultăți ale universității.

Potrivit organigramei universității, activitatea didactică a fost gestionată prin **opt departamente didactice** organizate în **trei facultăți**, la care se adaugă alte **trei structuri didactice independente**, după cum reiese din *Tabelul nr. 2*.



Departamente cu activități didactice și programe de studiu organizate

Tabelul nr. 2

Structuri organizatorice	Departament	Programe de studiu - an universitar 2014-2015-		
		Licență	Master	Doctorat
La nivel de facultate				
Facultatea de Inginerie (FI)	Departamentul de Inginerie Industrială și Management (DIIM)	Tehnologia construcțiilor de mașini (TCM)	Proiectare și fabricație asistată de calculator (PFAC)	-
		Inginerie economică industrială (IEI)	Managementul sistemelor calității (MSC) IF/IFR	-
		Ingineria și protecția mediului în industrie (IPMI)	-	-
	Departamentul de Inginerie Electrică și Calculatoare (DIEC)	Automatică și informatică aplicată (AIA)	Sisteme automate de conducere a proceselor industriale (SACPI)	-
		Calculatoare (CALC)	-	-
	Ingineria sistemelor electroenergetice (ISE)	Managementul sistemelor de energie (MSE)	-	
Facultatea de Științe și Litere (FSL)	Departamentul de Informatică (DI)	Informatică (INFO)	Tehnologia informației (TI)	-
	Departamentul de Filologie (DF)	Limba și literatura română – Limba și literatura engleză IF și IFR (RE)	Studii anglo-americe. Perspective interculturale (SAAPIC)	-
			Istoria literaturii și sistemul criticii literare (ILSCL)	-
		Comunicare și relații publice (CRP)	-	-
		Limbi moderne aplicate (LMA)	-	-
	-	-	Studii literare (SD)	
Departamentul de Istorie și Relații Internaționale (DIRI)	Istorie (Istorie)	Istorie mondială, sisteme și relații internaționale (IMSRI)	-	
		Elitele, cultura și construcția europeană (ELITE)	-	
	Relații internaționale și studii europene (RISE)	-	-	
	Științe politice (ȘP)	-	-	
Facultatea de Științe Economice Juridice și Administrative (FSEJA)	Departamentul de Management – Economie (DM)	Management IF și IFR (M)	Managementul afacerilor (MAF)	-
		Managementul resurselor umane (MRU)	-	
	Departamentul de Finanțe – Contabilitate (DFC)	Economia comerțului, turismului și serviciilor (ECTS)	-	-
		Contabilitate și informatică de gestiune IF și IFR (CIG)	Contabilitate și Audit (CA)	-
	Departamentul de Drept și Administrație Publică (DDAP)	Finanțe și Bănci (FB)	Gestiune financiar - bancară (GFC)	-
		Drept IF și IFR (D)	Instituții juridice și profesii liberale (IJPL)	-
		Administrație publică IF (AP)	Masterat profesional european de administrație publică (MPEAP)	-



La nivel de universitate
Centru de Învățământ cu Frecvență Redusă (CIFR)
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD)
Centrul de Instruire și Perfecționare (CIP)

Modul în care Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș a reușit să-și valorifice potențialul academic în folosul comunității, deschiderea acesteia spre mediul regional, național, european și internațional, sintetizate în principalele activități didactice din perioada 1 martie 2014 - 28 februarie 2015, sunt redate în cele ce urmează:

II. Acreditarea/autorizarea programelor de studiu de licență, master și doctorat

În baza **Hotărârii Guvernului nr. 580/2014**, a **Hotărârii Guvernului nr. 582/2014**, activitatea didactică din Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș se realizează pe trei cicluri de studii: **licență, master și doctorat**, prin **programele de studii acreditate/autorizate de ARACIS**. În *Tabelele nr. 3, 4 și 5* sunt prezentate distinct pe facultăți, pe domenii de studiu de licență, pe tip de program de studiu, pe forme de învățământ numărul credite de studii transferabile, cifra de școlarizare, data deciziei ARACIS de acreditare/autorizare, urmărirea a evaluării externe a programului de studiu.



Învățământ universitar de licență

Tabelul nr. 3

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de licență	Specializarea/ Programul de studii universitare de licență	Acreditare (A)/ Autorizare provizorie (AP) conform Hotărârii Guvernului nr. 580/2014	Forma de învățământ	Număr credite de studii transferabile (ECTS)	Număr maxim de studenți care pot fi școlarizați	Raport ARACIS Nr./data
1.	Facultatea de Inginerie	Calculatoare și tehnologia informației	Calculatoare	A	IF	240	50	Adresa ARACIS nr. 1977/21.03.2008 - În lichidare -
		Ingineria mediului	Ingineria și protecția mediului în industrie	A	IF	240	50	Adresa ARACIS nr. 489/01.02.2012
		Ingineria sistemelor	Automatică și informatică aplicată	A	IF	240	60	Adresa ARACIS nr. 6111/22.07.2013
		Inginerie energetică	Ingineria sistemelor electroenergetice	A	IF	240	60	Adresa ARACIS nr. 6758/02.09.2013
		Inginerie industrială	Tehnologia construcțiilor de mașini	A	IF	240	60	Adresa ARACIS nr. 1670/17.04.2014
		Inginerie și management	Inginerie economică industrială	A	IF	240	50	Adresa ARACIS nr. 2487/19.03.2010
		Mecatronică și robotică	Mecatronică	A	IF	240	50	Adresa ARACIS nr. 1977/21.03.2008 - În lichidare -
2.	Facultatea de Științe și Litere	Informatică	Informatică	A	IF	180	75	Adresa ARACIS nr. 5342/20.06.2013
		Istorie	Istorie	A	IF	180	50	Adresa ARACIS nr. 2487/19.03.2010
		Limbă și literatură	Limba și literatura română - Limba și literatura engleză	A	IF	180	100	Adresa ARACIS nr. 6111/22.07.2013
					IFR	180	30	Adresa ARACIS nr. 6814/24.06.2010
		Limbi moderne aplicate	Limbi moderne aplicate	A	IF	180	60	Adresa ARACIS Nr. 2073/11.04.2011
		Relații internaționale și studii europene	Relații internaționale și studii europene	A	IF	180	60	Adresa ARACIS nr. 6320/23.07.2013
		Științe ale comunicării	Comunicare și relații publice	AP	IF	180	75	Adresa ARACIS nr. 6644/09.07.2009



Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de licență	Specializarea/ Programul de studii universitare de licență	Accreditare(A)/ Autorizare provizorie (AP) conform Hotărârii Guvernului nr. 580/2014	Forma de învățământ	Număr credite de studii transferabile (ECTS)	Număr maxim de studenți care pot fi școlarizați	Raport ARACIS Nr./data
		Științe politice	Științe politice	AP	IF	180	50	Adresa ARACIS nr.3532/25.06.2014
3.	Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Administrarea afacerilor	Economia comerțului, turismului și serviciilor	A	IF	180	100	Adresa ARACIS nr. 1624/11.03.2011
		Contabilitate	Contabilitate și informatică de gestiune	A	IF	180	100	Adresa ARACIS nr. 3980/08.06.2012
				A	IFR	180	75	Adresa ARACIS nr. 5021/08.08.2012
		Drept	Drept	A	IF	240	75	Adresa ARACIS nr. 8866/07.10.2010
				A	IFR	240	75	Adresa ARACIS nr. 6266/22.07.2013
		Finanțe	Finanțe și bănci	A	IF	180	100	Adresa ARACIS nr. 1624/11.03.2011
		Management	Management	A	IF	180	100	Adresa ARACIS nr. 2487/19.03.2010
					IFR	180	75	Adresa ARACIS nr. 7336/12.07.2011
		Științe administrative	Administrație publică	A	IF	180	100	Adresa ARACIS nr. 567/24.02.2014
					A	IFR	180	50



Învățământ universitar de master

Tabelul nr. 4

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de licență	Programele de studii universitare de master ACREDITATE conform Hotărârii Guvernului nr. 582/2014 privind acreditarea domeniilor de studii universitare de master	Forma de învățământ	Număr credite de studii transferabile	Nr. maxim de studenți care pot fi școlarizați
1.	Facultatea de Inginerie	Ingineria sistemelor	Sisteme automate de conducere a proceselor industriale	IF	120	30
		Inginerie energetică	Managementul sistemelor de energie	IF	120	30
		Inginerie industrială	Proiectare și fabricație asistate de calculator	IF	120	30
		Inginerie și management	Managementul securității și condițiilor de asigurare a sănătății în muncă	IF	120	50
			Managementul sistemelor calității	IF	120	30
			Managementul sistemelor calității	IFR	120	50
2.	Facultatea de Științe și Litere	Informatică	Tehnologia informației	IF	120	50
		Istorie	Elitele, cultura și construcția europeană	IF	120	50
			Istorie mondială, sisteme și relații internaționale	IF	120	50
		Filologie	Istoria literaturii și sistemul criticii literare	IF	120	50
			Studii anglo-americane. Perspective interculturale	IF	120	50
		3.	Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Contabilitate	Consultanță financiar-contabilă	IF
Contabilitate și audit	IF				120	50
Drept	Instituții judiciare și profesii liberale			IF	60	50
Finanțe	Gestiune financiar-bancară			IF	120	50
Management	Managementul afacerilor			IF	120	50
	Managementul resurselor umane			IF	120	50
Științe administrative	Masterat profesional european de administrație publică			IF	120	25



Învățământ universitar de doctorat

Tabelul nr. 5

Facultatea	Domeniul	Programul de studii de doctorat	Acreditare
Facultatea de Științe și Litere	Filologie	Studii literare	Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 667 din 28 martie 2007



Programele de studii evaluate de ARACIS în anul 2014 sunt redată în *Tabelul nr. 6*.

Programe de studiu evaluate de ARACIS în anul 2014

Tabelul nr. 6

Facultatea	Programul de studii de LICENȚĂ	Programul de studii de MASTER	Avizul ARACIS
Facultatea de Inginerie	Tehnologia construcțiilor de mașini - IF	-	Încredere – Menținerea acreditării
Facultatea de Științe și Litere	Științe politice - IF	-	Încredere – Autorizare provizorie
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Administrație publică - IF	-	Încredere – Menținerea acreditării
	-	Managementul afacerilor - IF	Încredere – Acreditare

În anul universitar 2014-2015 nu s-au organizat activități de școlarizare la unele programe de studiu acreditate, iar la alte programe de studiu activitățile didactice nu sunt efectuate pe durata întregului ciclu universitar. Situația acestora este redată în *Tabelul nr. 7*.

Programe de studiu acreditate la care nu s-au organizat activități didactice sau cu ciclu de școlarizare parțial

Tabelul nr. 7

Facultatea	Departamentul	Programul de studiu	Precizări privind școlarizarea
La studiile de LICENȚĂ			
Facultatea de Inginerie	Departamentul de Inginerie Industrială și Management	Ingineria și Protecția Mediului în Industrie	Anul IV
	Departamentul de Inginerie Electrică și Calculatoare	Calculatoare	Anul IV
La studiile de MASTER			
Facultatea de Inginerie	Departamentul de Inginerie Industrială și Managerială	Managementul securității și condițiilor de asigurare a sănătății în muncă	-
	Departamentul de Inginerie Electrică și Calculatoare	Sisteme automate de conducere a proceselor industriale	Anul II
		Managementul sistemelor de energie	Anul I
Facultatea de Științe și Litere	Departamentul de Filologie	Istoria literaturii și sistemul criticii literare	Anul I
		Studii anglo-americane. Perspective interculturale.	Anul II
	Departamentul de Istorie și Relații Internaționale	Relații internaționale și studii europene	Anul II,III
		Științe politice	Anul I
		Istorie mondială, sisteme și relații internaționale	Anul II



		Elitele, cultura și construcția europeană	Anul I
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Departamentul de Finanțe - Contabilitate	Consultanță financiar-contabilă	-
Centrul de Învățământ cu Frecvență Redusă	Centrul de Învățământ cu Frecvență Redusă	Limba și literatura română – Limba și literatura engleză	Anul II,III

Motivele care au stat la baza deciziilor departamentelor/facultăților de a nu școlariza, începând cu anul I la aceste programe de studiu, sunt fie de natură financiară (insuficiența fondurilor necesare susținerii acestora), fie datorate unui număr insuficient de studenți înscriși.

Situația comparativă a numărului de studenți care au urmat/urmează cursurile programelor de studii organizate de Universitatea "Petru Maior" din Tîrgu Mureș, la cele patru cicluri de învățământ, în perioada 2011-2015, este următoarea:

La studiile de licență:

- ✓ **în anul universitar 2014-2015** un număr de **2.514 studenți**, în 19 domenii, respectiv 19 programe de studii de licență la forma de învățământ cu frecvență (6 programe la Facultatea de Inginerie, 7 programe la Facultatea de Științe și Litere și 6 programe la Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative), dintre acestea 4 funcționând și la forma de învățământ cu frecvență redusă.

La studiile de master:

- ✓ **anul universitar 2014-2015** un număr de **639 studenți masteranzi**, în 12 domenii, respectiv 15 programe de studii de master la forma de învățământ cu frecvență (4 programe la Facultatea de Inginerie, 5 programe la Facultatea de Științe și Litere și 6 programe la Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative), dintre acestea 1 program funcționând și la forma de învățământ cu frecvență redusă.

La studiile de doctorat:

- ✓ **în anul universitar 2014-2015**, la Facultatea de Științe și Litere în domeniul de licență Filologie la programul Studii literare, **38 de studenți doctoranzi**;

La studiile postuniversitare psihopedagogice:

- ✓ **în anul universitar 2014-2015** un număr de **113 cursanți**.

Sintetic, situația comparativă a numărului de studenți în cei trei ani universitari este prezentată în *Tabelul nr. 8*.

Situația comparativă a numărului de studenți

Tabelul nr. 8

Specificație	An universitar 2012-2013	An universitar 2013-2014	An universitar 2014-2015	Comparație An universitar 2013-2014/ An universitar 2012-2013 %	Comparație An universitar 2014-2015/ An universitar 2013-2014 %
Număr programe de studiu	41	39	40	95,12	102,56
Număr studenți	3.691	3.609	3.304	97,78	91,55

Se remarcă faptul că, în anul I de studii numărul total de studenți înscriși în anul universitar 2014-2015 în comparație cu anul universitar 2013-2014, procentual este de 91,55%, așa cum rezultă din *Tabelul nr. 9*.

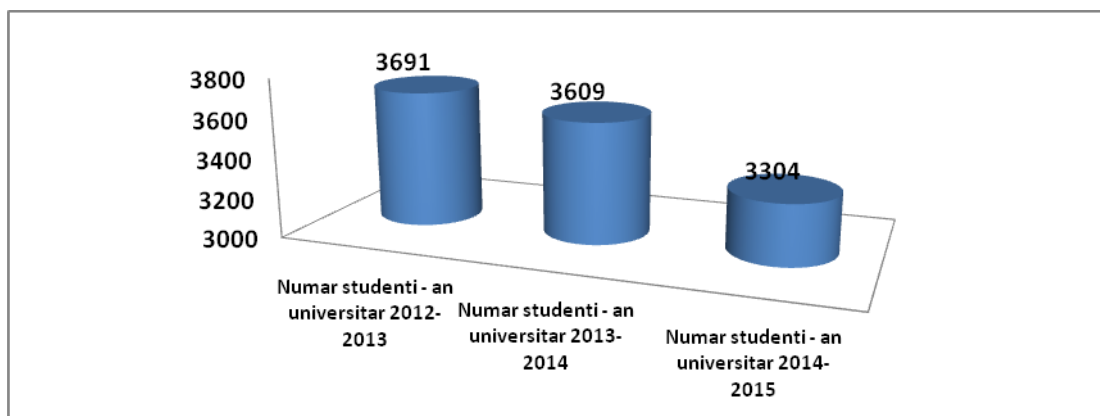


Figura nr.2 Situația comparativă a numărului de studenți

Evoluția numărului de studenți în ultimii 3 ani universitari

Tabelul nr. 9

Nr. crt.	Număr de studenți	An universitar 2012-2013	An universitar 2013-2014	An universitar 2014-2015	Situație comparativă An universitar 2013-2014/ 2012-2013 -%-	Situație comparativă An universitar 2014-2015/ 2013-2014 -%-
1.	LICENȚĂ (IF+IFR)					
	Total, din care:	2911	2763	2514	94,91	90,98
	An I	975	890	777	91,28	87,30
2.	MASTER + DPPD (IF+IFR)					
	Total, din care:	754	815	752	108,09	92,27
	An I	313	383	346	122,36	90,34
3.	DOCTORAT					
	Total, din care:	26	31	38	119,23	122,58
	An I	8	18	13	225	72,22
4.	TOTAL programe de studiu					
	Total, din care:	3691	3609	3304	97,77	91,55
	An I	1296	1291	1136	99,61	87,99

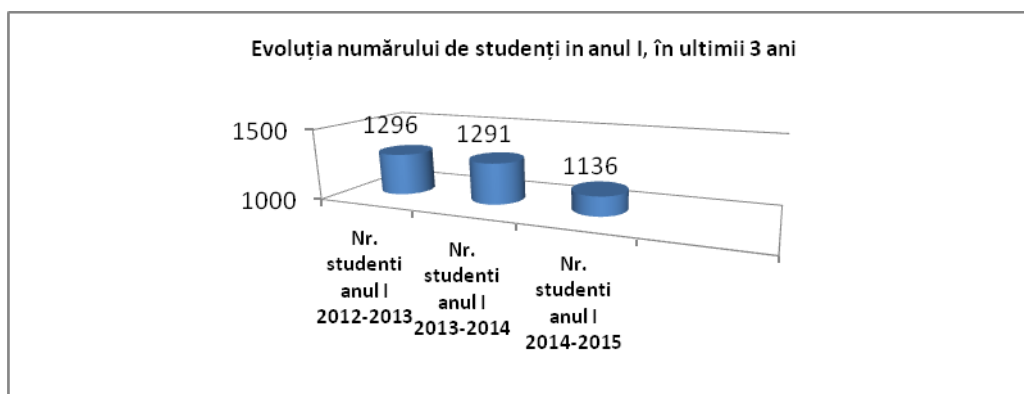


Figura nr.3 Evoluția numărului de studenți

Obiectivele principale avute în vedere pentru realizarea în perioada analizată a unui învățământ competitiv, modern au fost prevăzute în planurile operaționale, esențiale au fost:



- îmbunătățirea permanentă a planurilor de învățământ, a conținutului tematic al disciplinelor cărora li se alocă credite transferabile;
- stabilirea echilibrului optim între dimensiunea teoretică și cea aplicativ-practică a disciplinelor;
- inserarea rezultatelor cercetării științifice în cursuri, înseminării, în alte dezbateri;
- utilizarea tehnologiilor moderne de predare, seminarizare, învățare, pe scară tot mai largă.

În realizarea demersurilor stabilite în planul operațional alături de activitatea din *Prorectoratul didactic* importantă a fost activitatea *Consiliului curricular* (înființat în luna septembrie 2013), a comisiilor de evaluare a programelor de studiu. În procesul de asigurare a conformității activității didactice cu legislația aplicabilă, cu regulamentele interne și alte norme ale universității, precum și-n procesul de monitorizare a activității didactice, **instrumente utile** au fost mai ales: Planul de învățământ aferent fiecărui program de studii, Fișa disciplinei, Statul de funcții întocmit la nivel de departament didactic, Bugete de venituri și cheltuieli la nivel de departamente didactice și facultăți, Fișa individuală a postului, Calendarul academic, Orarul, Fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior.

În anul universitar 2014-2015, în asigurarea îndeplinirii cerințelor legale, a standardelor de calitate solicitate mediului academic, pentru monitorizarea adecvată a acestora, a fost utilizat **modelul de referință pentru toate planurile de învățământ** (format unic), model adoptat începând cu anul universitar 2012-2013. Având în vedere diversitatea specializărilor, a domeniilor de licență pentru care se organizează procesul didactic universitar a fost necesară asigurarea posibilității de adaptabilitate a modelului de referință a planurilor de învățământ la specificul programului de studii, astfel încât să fie respectate cerințele impuse de cadrul normativ, de solicitările pieței muncii. Pentru implementarea și monitorizarea cerințelor și standardelor de calitate academică, în cadrul structurii unitare a planurilor de învățământ s-a urmărit menținerea elementelor definitorii în ceea ce privește modul de prezentare a unui program de studiu, dintre care: descrierea programului de studiu de licență (misiune, obiective, competențe); modul de alegere a cursurilor opționale; condiții de înscriere și promovare în anul de studii următor; universități europene de referință.

În baza **Ordinului ministrului educației, cercetării tineretului și sportului nr. 5703/18.10.2011 privind implementarea Cadrului național al calificărilor din învățământul superior (CNCIS)**, pentru fiecare disciplină din planurile de învățământ s-a urmărit conformarea la structura calificărilor din învățământul superior și asigurarea coerenței calificărilor și titlurilor obținute în învățământul superior, prin **Fișa disciplinei** unde-au menționat **competențele vizate în formarea profesională a studenților**. Preocuparea majoră a reprezentat-o aplicarea corectă a Sistemului European de Credite de Studii Transferabile ECTS, sistem care permite aprecierea corectă a volumului de muncă necesar pentru ca studenții să își însușească conținutul disciplinelor de studiu, pentru formarea competențelor stabilite pentru fiecare disciplină. Astfel, în cadrul planurilor de învățământ sunt menționate alături de orele de activități didactice colective (curs și seminar/laborator) și **orele necesare activității individuale** a studentului pentru fiecare disciplină.

Pentru asigurarea bunei transparențe în privința modului de respectare a standardelor de calitate ARACIS, pentru a oferi responsabililor de la diferite nivele organizatorice (departament, facultate, universitate) a elementelor necesare în gestionarea și aprecierea calității procesului didactic s-a solicitat calcularea și prezentarea într-un **Bilanț general al programului de studiu** a principalilor indicatori de apreciere a calității academice.

Sarcina didactică stabilită prin planurile de învățământ ale programelor de studiu a fost corelată cu resursele deținute de universitate, sinteza acestora fiind prezentată în **statele de funcții ale departamentelor**, prin care au fost stabilite normele universitare și posturile didactice, în conformitate cu prevederile din *Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011*, standardele de calitate ARACIS prevăzute de *Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță* și cerințele interne UPM redată prin *Regulamentul privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii*.

Situația posturilor didactice cu normă de bază și a posturilor didactice vacante, pe funcții didactice este redată în *Tabelul nr. 10 și Tabelul nr. 11*.

**Situația posturilor didactice universitare ocupate
cu cadre didactice cu normă de bază**

Tabelul nr. 10

Nr. crt.	Cadre didactice universitare cu gradul didactic	Număr posturi didactice în anul universitar 2012-2013	Număr posturi didactice în anul universitar 2013-2014	Număr posturi didactice în anul universitar 2014-2015	2014-2015/ 2012-2013	2014-2015/ 2013-2014
1.	Profesor	17	18	22	129,41	122,22
2.	Conferențiar	32	37	44	137,50	118,91
3.	Lector/Șef lucrări	57	52	49	85,96	94,23
4.	Asistent	27	26	18	66,66	69,23
5.	Preparator	17	12	8	47,05	66,66
TOTAL POSTURI		150	145	141	94	97,24

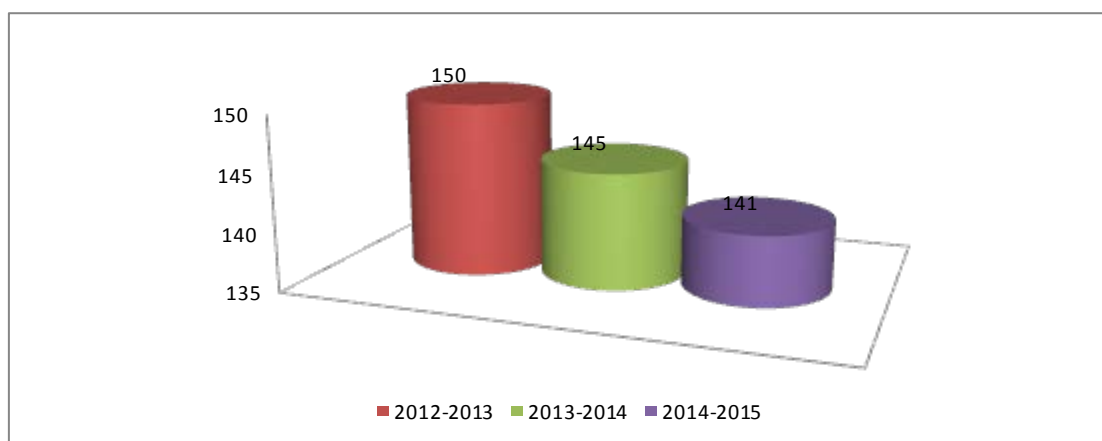


Figura nr.4 Situația posturilor didactice ocupate de cadre didactice cu norma în universitate

**Situația posturilor didactice universitare vacante,
ocupate cu cadre didactice titulare sau asociate**

Tabelul nr. 11

Nr. crt.	Cadre didactice universitare cu gradul didactic	Număr posturi didactice în anul universitar 2012-2013	Număr posturi didactice în anul universitar 2013-2014	Număr posturi didactice în anul universitar 2014-2015	2014-2015/ 2012-2013	2014-2015/ 2013-2014
1.	Profesor	1	6	10	1000	166,66
2.	Conferențiar	6	14	4	66,66	28,57
3.	Lector/Șef lucrări	16	34	33	206,25	97,05
4.	Asistent	5	16	25	500	156,25
5.	Preparator	-	-	-	-	-
TOTAL POSTURI		28	70	72	257,14	102,85

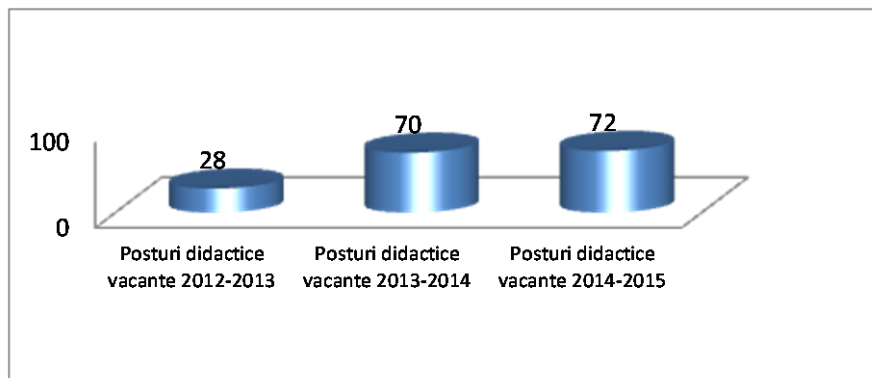


Figura nr.5 Situația posturilor didactice vacante

Din analiza situației privind ocuparea *posturilor didactice* în anul universitar 2014-2015 rezultă un total de **213 posturi didactice** din care: **141 posturi didactice** sunt acoperite cu *titulari ai instituției* noastre în *normă de bază* și **72 posturi didactice** sunt *vacante*, fiind acoperite de cadre didactice titulare sau asociate.

Față de aceasta, în anul universitar 2013-2014 posturile didactice din statele de funcții însumau **215 posturi didactice** din care: **145 posturi didactice** acoperite cu *titulari ai instituției* noastre în *normă de bază* și **70 posturi didactice vacante**, fiind acoperite de cadre didactice titulare sau asociate.

Față de aceasta, în anul universitar 2012-2013 posturile didactice din statele de funcții însumau **178 posturi didactice** din care: **150 posturi didactice** acoperite cu *titulari ai instituției* noastre în *normă de bază* și **28 posturi didactice vacante**, fiind acoperite de cadre didactice titulare sau asociate.

Reiese faptul că, în anul universitar 2014-2015 s-au **redus numărul posturilor didactice cu 2 posturi didactice** față de anul universitar 2013-2014, și a **crescut** numărul posturilor didactice față de anul 2012-2013 **cu 35 posturi didactice vacante**. Această evoluție constituie efectul cerințelor și standardelor de calitate academice alături de solicitările de promovare a cadrelor didactice în condițiile în care s-a avut în vedere și constrângerea financiară creată la nivelul fiecărui departament didactic. Pentru aceasta s-au constituit *bugete de venituri și cheltuieli* la nivel de departamente didactice, facultăți pe baza cărora s-au monitorizat implicațiile financiare ale normării cadrelor didactice, ale altor angajamente efectuate pentru gestionarea procesului de învățământ.

Responsabilitățile cadrelor didactice au fost stabilite prin *Fișa individuală a postului* a cărei elemente structurale aferente activităților didactice rezultă din *Regulamentul privind elaborarea Statelor de funcții ale personalului didactic din UPM*, precum și din *Normele privind întocmirea Fișei individuale a postului*, stabilite în baza prevederilor din *Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011*, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru organizarea adecvată a procesului didactic, în funcție de baza materială (spațiile destinate pentru curs și seminarii), de prevederile din planurile de învățământ stabilite potrivit standardelor de calitate, prin grija responsabililor din universitate s-a adoptat *calendarul academic și orarul* din cursul săptămânii, astfel:

- pentru programele de licență - în intervalul orar 8.00 – 16.00;
- pentru programele de masterat - în intervalul orar 16.00 – 20.00;
- pentru învățământul cu frecvență redusă în zilele de vineri după masă și sâmbăta.

Programul academic și orarul s-au afișat pe site-ul <http://uniweb.upm.ro> și la avizierile facultăților.

Promovarea în carieră a cadrelor didactice s-a realizat în baza cadrului general de evaluare, adoptat dat de *Fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior*, pentru toate specializările universității regăsite în panelurile definite prin *Ordinele ministrului învățământului, educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4478/2011, nr. 4692/2011 și nr. 3697/2012, modificate prin Ordinul ministrului învățământului, educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6560 din 20 decembrie 2012 privind standarde minimale conferire titluri didactice conferențari și profesori și prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4204 din 15 iulie 2013 pentru modificarea unor anexe la Ordinul M.E.C.T.S.*



nr. 6560 din 20 decembrie 2012. Acest cadru general a fost constituit în cursul lunilor martie – mai 2012 și aprobat în ședința Senatului din 31 mai 2012.

Pentru **dezvoltarea corpului profesoral** și de cercetători propriu, prioritate în politica de personal a universității a avut urmărirea promovării profesionale a personalului didactic existent, cointeresarea acestuia, oferirea de burse și specializări pre și post-doctorale - organizate prin programe interne sau europene/parteneriat - atragerea sau menținerea în universitate a profesorilor și specialiștilor de înaltă competență asociați din alte universități sau institute de cercetare pe baza unor convenții de colaborare cu instituțiile de unde provin. Acțiunea de promovare profesională s-a concretizat prin **scoaterea la concurs a unor posturi didactice vacante**. Situația acestora este prezentată în *Tabelul nr. 12*.

**Situația posturile didactice vacantescoase la concurs
-semestrul II al anului universitar 2013-2014-**

Tabelul nr. 12

Facultatea	Departamentul didactic	Poziția	Funcția didactică	Domeniul științific
Facultatea de Științe și Litere	Departamentul de Filologie	18	Lector universitar	Filologie
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Departamentul de Management - Economie	18	Lector universitar	Management

Pentru cele 2 posturi didactice vacante scoase la concurs în semestrul II al anului universitar 2013-2014 s-au înscris 2 candidați care au ocupat posturile didactice în cauză.

**Situația posturile didactice vacantescoase la concurs
-semestrul II al anului universitar 2014-2015 -**

Tabelul nr. 13

Facultatea	Departamentul didactic	Poziția	Funcția didactică	Domeniul științific
semestrul II al anului universitar 2014-2015				
Facultatea de Inginerie	Departamentul de Inginerie Industrială și Management	20	Șef de lucrări	Inginerie industrială
		21	Șef de lucrări	Inginerie industrială
		30	Asistent universitar	Inginerie industrială
	Departamentul de Inginerie Electrică și Calculatoare	3	Profesor universitar	Inginerie energetică
		4	Profesor universitar	Inginerie electrică
		19	Șef de lucrări	Inginerie si management
Facultatea de Științe și Litere	Departamentul de Informatică	3	Profesor universitar	Informatică
		7	Conferențiar universitar	Informatică



	Departamentul de Filologie	16	Lector universitar	Limbi moderne aplicate
		17	Lector universitar	Științe ale comunicării
		18	Lector universitar	Științe ale comunicării
	Departamentul de Istorie și Relații Internaționale	11	Lector universitar	Științe politice
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Departamentul de Management - Economie	4	Profesor universitar	Sociologie
	Departamentul de Finanțe - Contabilitate	14	Lector universitar	Finanțe
		15	Lector universitar	Finanțe
	Departamentul de Drept și Administrație Publică	10	Conferențiar universitar	Drept
		19	Lector universitar	Drept
		25	Asistent universitar	Drept
		26	Asistent universitar	Drept
		27	Asistent universitar	Drept
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	8	Asistent universitar	Științe ale educației	

În semestrul II al anului universitar 2014-2015, Senatul a aprobat scoaterea la concurs a 21 de posturi didactice vacante, acestea fiind trimise spre publicare în Monitorul Oficial.

III. Analiza promovabilității, a rezultatelor examenelor de licență/diplomă și disertație

Concretizarea eforturilor cadrelor didactice ale universității de realizare a unui sistem de învățământ modern, interactiv, centrat pe înțelegerea și însușirea fundamentelor disciplinelor, cu efecte directe în îmbunătățirea actului educațional, în favorizarea transferului de cunoștințe, în dezvoltarea capacității de asimilare a studenților se reflectă în **situația promovabilității la examenele**. La sfârșitul anului universitar 2013-2014 situația promovabilității, sintetizată pe facultăți, iar în cadrul acestora pe programe de studiu este redată în *Tabelele nr. 14 - 17*.



Situția promovabilității studenților la examene la sfârșitul anului universitar 2013-2014

– Facultatea de Inginerie –

Tabelul nr. 14

Nr. crt.	Program de studii IF	Total studenți	Promovați din care:			Promovați %	Repetenți		Exmatriculați	
			Total	Integraliști	Promovați pe credite		Total	%	Total	%
Programe de studii LICENȚĂ		748	616	340	276	82	38	5	94	13
1.	T.C.M.	147	115	48	67	78	11	7	21	14
2.	I.E.I.	138	115	66	49	83	6	4	17	12
4.	I.P.M.I.	69	61	41	20	88	1	1	7	10
5.	Calculatoare	68	54	34	20	79	9	13	5	7
6.	I.S.E.	157	128	68	60	82	8	5	21	13
7.	A.I.A.	169	143	83	60	85	3	2	23	14
Program de studii MASTER		128	117	104	13	91	0	0	11	9
1.	M.S.C.	49	44	42	2	90	0	0	5	10
2.	M.S.E.	27	27	27	0	100	0	0	0	0
3.	P.F.A.C.	27	24	18	6	89	0	0	3	11
4.	S.A.C.P.I.	25	22	17	5	88	0	0	3	12
TOTAL FACULTATE		876	733	444	289	84	38	4	105	12

În anul universitar 2013-2014 la Facultatea de Inginerie, din totalul de 748 studenți de la programele de licență 340, adică 45% au fost integraliști, 276 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 82%.

La programele de studii de master din 128 studenți înscriși 104 au fost integraliști, adică 81%, 13 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 91%.

Situția promovabilității studenților la examene la sfârșitul anului universitar 2013-2014

– Facultatea de Științe și Litere –

Tabelul nr. 15

Nr. crt.	Program de studii IF	Total studenți	Promovați din care:				Repetenți		Retrași / Exmatriculați	
			Total	Integraliști	Promovați pe credite	%	Total	%	Total	%
Programe de studii LICENȚĂ		614	492	319	173	80	23	4	99	16
1.	Informatică	137	88	54	34	64	11	8	38	28
2.	Română - Engleză	140	108	65	43	77	7	5	25	18
3.	L.M.A	63	56	32	24	89	3	5	4	6
4.	C.R.P	118	109	78	31	93	1	1	8	7
5.	Istorie	68	51	31	20	75	1	1	16	24
6.	Relații intern.	88	80	59	21	91	0	0	8	9
Program de studii MASTER		149	112	93	19	75	7	5	30	20
1.	I.L.S.C.L.	18	18	18	0	100	0	0	0	0
2.	S.A.A.P.I.C.	22	20	12	8	91	0	0	2	9



3.	E.C.C.E.	26	19	19	0	0	0	0	7	27
4.	I.M.S.R.I.	22	21	19	2	95	0	0	1	5
5.	T.I.	61	34	25	9	56	7	11	20	33
TOTAL FACULTATE		763	604	412	192	79	30	4	129	17

În anul universitar 2013-2014 la Facultatea de Științe și Litere, din totalul de 614 studenți de la programele de licență 319 adică 52% au fost integraliști, 173 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 80%.

La programele de studii de master din 149 studenți înscriși 93 au fost integraliști adică 62%, 19 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 75%.

Situația promovabilității studenților la examene la sfârșitul anului universitar 2013-2014

– Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative –

Tabelul nr. 16

Nr. crt.	Program de studii IF	Total studenți	Promovați din care:		Promovați %	Repetenți		Exmatriculați	
			Integraliști	Promovați pe credite		Total	%	Total	%
Program de studii LICENTA		1085	635	291	85	40	4	119	11
1.	Management	147	65	43	73	5	3	34	23
2.	E.C.T.S.	189	86	68	81	12	6	23	12
3.	C.I.G.	174	111	46	90	5	3	12	7
4.	F.B.	140	96	25	86	4	3	15	11
5.	A.P.	133	77	34	83	4	3	18	14
6.	Drept	302	200	75	91	10	3	17	6
Program de studii MASTER		342	258	37	86	6	2	41	12
1.	M.AF.	66	47	5	79	4	6	10	15
2.	M.R.U.	89	68	11	89	0	0	10	11
3.	C.A.	73	49	15	88	2	3	7	10
4.	G.F.B.	30	21	5	87	0	0	4	13
5.	MPEAP	39	34	1	90	0	0	4	10
6.	IJPL	45	39	0	87	0	0	6	13
TOTAL FACULTATE		1427	893	328	86	46	3	160	11

În anul universitar 2013-2014 la Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative din totalul de 1085 studenți de la programele de licență 635 adică 59% au fost integraliști, 291 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 85 %.

La programele de studii de master din 342 studenți înscriși 258 au fost integraliști adică 75,43 %, 37 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 86 %.

**Situația promovabilității studenților la examene la sfârșitul anului universitar 2013-2014****– Centrul de Învățământ cu Frecvență Redusă –**

Tabelul nr. 17

Nr. crt.	Program de studii	Total studenți	Promovați din care:			Promovați %	Repetenți		Exmatriculați	
			Total	Integraliști	Promovați pe credite		Total	%	Total	%
Programe de studii LICENTA		325	229	114	115	71	20	6	76	23
1.	Drept	143	114	69	45	87	8	6	21	15
2.	CIG	38	25	12	13	66	1	3	12	32
3.	Management	104	60	23	37	58	10	10	34	33
4.	RE	40	30	10	20	76	1	3	9	23
Program de studii MASTER		54	46	30	16	85	-	-	8	15
1.	MSC	54	46	30	16	85	-	-	8	15
TOTAL FACULTATE		379	275	144	131	156	20	6	84	38

În anul universitar 2013-2014 la Centrul de Învățământ cu Frecvență Redusă din totalul de 325 studenți de la programele de licență 114 adică 35 % au fost integraliști, 115 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 71 %.

La programul de studii de master din 54 studenți înscriși 30 au fost integraliști adică 56 %, 16 studenți au promovat prin credite, rezultând un procent de promovabilitate de 85 %.

Rezultatele învățării exprimate prin **procente de promovabilitate la examenul de licență/diplomă și disertație**, pentru toate cele trei facultăți ale universității, sunt peste standardele minime de calitate stabilite de ARACIS. Situația acestora, redată pe facultăți și programe de studiu, pentru anul universitar 2013-2014 este prezentată în *Tabelele nr. 18-20*.

Situația promovabilității studenților la examenele de finalizare a studiilor anului universitar 2013-2014**– Facultatea de Inginerie –**

Tabelul nr. 18

Programul de studii de licență/master IF	Număr de studenți înscriși în ultimul an	Număr de studenți absolvenți	Studenți promovați la examenul de licență/diplomă și disertație			Universitatea organizatoare
			Înscriși	Promovați	%	
LICENȚĂ						
Calculatoare	38	25	21	21	100	UPM
Automatică și informatică aplicată	35	25	16	16	100	UPM
Ingineria sistemelor electroenergetice	36	27	20	20	100	UPM
Tehnologia construcțiilor de mașini	37	23	19	19	100	UPM
Inginerie economică industrială	38	32	32	32	100	UPM
Ingineria și protecția mediului în industrie	45	40	39	39	100	UPM
MASTERAT						
Managementul sistemelor de energie	27	27	19	19	100	UPM
Managementul sistemelor calității	25	23	19	19	100	UPM



**Situația promovabilității studenților la examenele de finalizare a studiilor
anului universitar 2013-2014**

– Facultatea de Științe și Litere –

Tabelul nr. 19

Programul de studii de licență/master IF + IFR	Număr de studenți înscriși în ultimul an	Număr de studenți absolvenți	Studenți promovați la examenul de licență/diplomă și disertație			Universitatea organizatoare
			Înscriși	Promovați	%	
LICENȚĂ						
Informatică	44	30	21	21	100	UPM
Limba și literatura română – Limba și literatura engleză	46	32	28	28	100	UPM
Limbi moderne aplicate	24	18	15	15	100	UPM
Comunicare și relații publice	45	41	39	34	87	UPM
Istorie	14	11	9	9	100	UPM
Relații internaționale și studii europene	39	32	30	30	100	UPM
MASTERAT						
Istoria literaturii și sistemul criticii literare	18	18	17	17	100	UPM
Elitele, cultura și construcția europeană	26	19	17	17	100	UPM
Tehnologia informației	34	17	8	8	100	UPM

**Situația promovabilității studenților la examenele de finalizare a studiilor
anului universitar 2013-2014**

– Facultatea de Științe, Economice Juridice și Administrative –

Tabelul nr. 20

Programul de studii de licență/master IF + IFR	Nr. studenți înscriși în ultimul an	Nr. studenți absolvenți	Promovați la examenul de licență/disertație			Universitatea organizatoare
			Înscriși	Promovați	%	
LICENȚĂ						
Management	72	45	32	32	100	UPM
Economia comerțului, turismului și serviciilor	68	46	43	42	98	UPM
Contabilitate și informatică de gestiune	59	46	39	38	97	UPM
Finanțe și bănci	51	35	27	27	100	UPM
Administrație publică	49	29	27	27	100	UPM
Drept	144	105	100	100	100	UPM
MASTERAT						
Managementul afacerilor	31	22	18	18	100	UPM
Managementul resurselor umane	40	39	38	38	100	UPM
Contabilitate și audit	30	24	23	23	100	UPM
Gestiune financiar bancară	12	11	8	8	100	UPM



Management profesional european de administrație publică	22	19	17	17	100	UPM
Instituții judiciare și profesii liberale	45	39	38	38	100	UPM

Promovabilitatea studenților înscriși la examenul de finalizare a studiilor este în majoritatea cazurilor de 100%, cu excepția unui program de studii de la Facultatea de Științe și Litere (Comunicare și relații publice), și a 2 programe de studii de la Facultatea de Științe, Economice Juridice și Administrative (Economia comerțului, turismului și serviciilor, Contabilitate și Informatică de gestiune).

IV. Activități de practică

Activitățile de practică de specialitate se desfășoară într-un cadru organizatoric corespunzător dat de reglementări interne în care responsabilii de practică de la mai multe nivele organizatorice din universitate, tutorii organizează activitățile necesare cunoașterii aplicabilității cunoștințelor teoretice. Calendarul activităților necesare organizării adecvate a practicii, inclusiv documentația specifică, au fost stabilite potrivit specificului fiecărei facultăți.

Practica de specialitate este cuprinsă în planurile de învățământ al fiecărui program de studiu, fiindu-i alocate un anumit număr de ore, respectiv ECTS, ore prevăzute în fișa disciplinei și planul de învățământ, potrivit reglementărilor ARACIS și a aprobărilor date de Senat. Astfel, la **Facultatea de Inginerie**, la programele de studii ale **Departamentului de Inginerie Industrială și Management** practica studenților se desfășoară în timpul celor două semestre din anii 2, 3, 4, având alocate un total de 252 de ore pe ciclul de studiu de licență. Pentru programele de studii ale **Departamentului de Inginerie Electrică și Calculatoare** practica studenților se desfășoară în anul 3 și 4 de studiu și cuprinde un număr de 240 de ore/an de studiu. Practica studenților s-a desfășurat pe baza unei Tematici stabilite, în laboratoarele și atelierile Facultății de Inginerie și în secții și ateliere ale partenerilor din industrie. La **Facultatea de Științe și Litere** și la **Facultatea de Științe, Economice Juridice și Administrative** practica de specialitate, potrivit planurilor de învățământ se desfășoară într-o perioadă compactă de 3 săptămâni în cursul vacanței de vară de după anul II de studiu.

O sinteză privind principalele elemente definitorii privind activitățile de practică este prezentată în *Tabelul nr. 21*.

Activități de practică de specialitate

Tabelul nr. 21

Nr. crt.	Programe de studiu	Ore alocate pe un program de studiu	ECTS repartizate	Număr de convenții de practică	
Facultatea de Inginerie					
LICENȚĂ					
1.	Tehnologia construcțiilor de mașini	168 ore	10	23	
2.	Inginerie economică industrială	168 ore	10		
3.	Ingineria și protecția mediului în industrie	168 ore	10		
4.	Automatică și informatică aplicată	150 ore	6		
5.	Ingineria sistemelor electroenergetice	150 ore	5		
6.	Calculatoare	150 ore	6		
MASTER					
1.	Managementul sistemelor calității	56 ore	9		
2.	Proiectare și fabricație asistată de calculator	56 ore	9		
3.	Managementul sistemelor de energie	-	-		
4.	Sisteme automate de conducere a proceselor industriale	-	-		



Facultatea de Științe și Litere			
LICENȚĂ			
1.	Limba și literatura română – Limba și literatura engleză	60 ore	3
2.	Limbi moderne aplicate	60 ore	3
3.	Comunicare și relații publice	114ore	7
4.	Informatică	60 ore	4
5.	Istorie	120 ore	4
6.	Relații internaționale și studii europene	120 ore	4
7.	Științe politice	120 ore	4
MASTER			
1.	Istoria literaturii și sistemul criticii literare	54 ore	3
2.	Studii anglo-americane. Perspective intercultural	54 ore	2
3.	Istorie mondială, sisteme și relații internaționale	-	-
4.	Tehnologia informației	28	3
5.	Elitele, cultura și construcția europeană	-	-
Facultatea de Științe, Economice Juridice și Administrative			
LICENȚĂ			
1.	Management	90 ore	3
2.	Economia comerțului, turismului și serviciilor	90 ore	3
3.	Contabilitate și informatică de gestiune	90 ore	3
4.	Finanțe și Bănci	90 ore	3
5.	Administrație publică	90 ore	2
6.	Drept	180 ore	4
MASTER			
1.	Managementul afacerilor	72 ore	8
2.	Managementul resurselor umane	96 ore	4
3.	Contabilitate și audit	60 ore	3
4.	Gestiune financiar bancară	60 ore	3
5.	Instituții juridice și profesii liberale	-	-
6.	Masterat profesional european de administrația publică	360 ore	28

221

582

V. Activități de tutoriat, consultații

Rolul activităților de tutoriat din universitate este recunoscut datorită suportului oferit din punct de vedere metodologic mai ales în: dezvoltarea întregului potențial, îmbunătățirea performanțelor educative, utilizarea resurselor necesare învățării, conturarea unui profil moral, informarea cu privire la perspectivele profesionale și construirea viitoarei cariere, îmbunătățirea performanțelor școlare ale studenților. Tutoriatul contribuie la încurajarea comunicării și încrederii studenților față de facultate și mediul academic. Prin gradul de implicare față de problemele universității ca și comunitate profesională de învățare, **tutorii cadrele didactice** precum și **tutorii studenți** își aduc contribuția la îmbunătățirea mediului universitar, sprijinind învățarea continuă și dezvoltarea de noi perspective academice.

Pentru a asigura o mai strânsă legătură între cadre didactice și studenți fiecare program de studii are alocat un **responsabil de specializare** și **responsabili pe ani de studiu** pentru rezolvarea tuturor problemelor didactice și sociale ridicate de studenți. Mai mult, fiecare cadru didactic are un orar de **consultații** stabilit împreună cu studenții. Programul de tutoriat și de consultații în cadrul fiecărui Departament sunt afișate la avizierul Departamentelor și pe site-ul Facultății.



VI. Evaluarea cadrelor didactice

Autoevaluarea/evaluarea de către cadrele didactice a activității universitare, evaluarea colegială, evaluarea efectuată de directorul de departament, evaluarea de către studenți constituie cele patru componente principale ale procedurii de evaluare anuală a cadrelor didactice.

Autoevaluarea include inserarea întregului complex de activități desfășurate în cadrul comunității universitare și în beneficiul acesteia, accentul căzând pe activitatea didactică și științifică reflectată în publicații, proiecte de cercetare și nu în ultimul rând prestigiul științific. Evaluarea colegială are la bază ”Fișa de evaluare colegială” care utilizează indicatori de performanță cu punctaje diferite. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți conține referire la mai multe aspecte esențiale pentru aprecierea valorii fiecărui cadru didactic și pentru modernizarea conținutului fiecărei discipline.

Evaluarea pe cele trei nivele se realizează anual, rezultatele fiind prelucrate de către Centru de Consiliere în Carieră. Anual se realizează și evaluarea activității de cercetare științifică este realizată de Comitetul științific al universității coordonat de prorectorul științific.

VII. Activități de promovare, admitere și înmatriculare pentru programele de studii

În baza unei strategii de promovare și a unui plan de promovare, Universitatea „Petru Maior” prin politica de marketing promovată pentru toate nivelele educaționale, vizează creșterea numărului de studenți. La începutul anului 2014, în cadrul **Strategiei de promovare educaționale, a Planului de promovare educațională** au fost stabilite diverse activități de promovare, în cadrul cărora accentul cade pe: **activități menite să-i confere credibilitate instituției** (prin promovarea ofertei educaționale în: mass media scrisă, mass media audio, prin alte mijloace mass media, achiziționarea și utilizarea materialelor promoționale); **activități menite să-i confere identitate instituției** (exemplu, promovarea admiterii printr-un marketing bazat pe e-mailing, indexarea în motoare de căutare și pe site-uri cu mare trafic de elevi, utilizarea paginii web al Universității „Petru Maior”); **activități pentru promovarea universității și ofertei educaționale în învățământul preuniversitar** (exemplu, lărgirea bazei de selecție a viitorilor studenți prin extinderea zonelor geografice de proveniență a candidaților, organizarea de concursuri cu premii, serviciile sociale pentru studenți - cazare, masă - la costuri suportabile; diversificarea activităților comune cu Inspectoratul Școlar Județean Mureș, cu alte instituții care dețin potențial de studenți, masteranzi pentru programele de învățământ oferite de universitate, pentru sondarea unor noi programe).

În anul 2014 au avut loc acțiuni ample de promovare, dintre care s-au remarcat „Săptămâna Porților Deschise” și Târgul educațional Promenada Mall.

În perioada iulie-septembrie 2014 s-a desfășurat activitatea de admitere și de înscriere a studenților care, cu toate eforturile depuse în activitatea de promovare permanentă, nu a dat rezultatele dorite. Motive principale fiind numărul de absolvenți de bacalaureat tot mai redus, efectele câștigurilor medii din zona care a redus capacitatea familiilor de a suporta costul studiilor universitare. Rezultatele concursului de admitere pentru anul universitar 2014-2015 sunt redată în *Tabelele nr. 22 - 25*.

Rezultatele admiterii la învățământul universitar de licență cu frecvență

Tabelul nr. 22

Facultatea	Număr locuri alocate			Număr locuri ocupate		
	Buget	Taxă	Total	Buget	Taxă	Total
Facultatea de Inginerie	133+6R+3RM	138	280	133+2R+2RM	47	184
Facultatea de Științe și Litere	133+6R+3RM +8RP	260	410	133+1R+1RP	87	222
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	133+14R+4RM+ 12RP	412	575	133+2R+5RM+11RP	142	293
TOTAL	399+26R+10RM+20RP	810	1265	399+5R+7RM+12RP	276	699

**Rezultatele admiterii la învățământul universitar de master cu frecvență**

Tabelul nr. 23

Facultatea	Număr locuri alocate			Număr locuri ocupate		
	Buget	Taxă	Total	Buget	Taxă	Total
Facultatea de Inginerie	70+4RP	16	90	71	6	77
Facultatea de Științe și Litere	70+4RP	76	150	61+1RP	1	63
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	85+7RP	183	275	93+6RP	88	187
TOTAL	225+15RP	275	515	225+7RP	95	327

Rezultatele admiterii la învățământul universitar de doctorat cu frecvență

Tabelul nr. 24

Programul de studii de doctorat	Nr. locuri alocate			Nr. locuri ocupate		
	Buget	Taxă	Total	Buget	Taxă	Total
Studii literare	9+2RP	13	24	12	1	13
TOTAL	9+2RP	13	24	12	1	13

Rezultatele admiterii la învățământul universitar de licență/master frecvență redusă

Tabelul nr. 25

Facultatea	Număr locuri alocate			Număr locuri ocupate		
	Buget	Taxă	Total	Buget	Taxă	Total
Inginerie/Master	-	50	50	-	19	19
Științe Economice, Juridice și Administrative	-	225	225	-	78	78
TOTAL	-	275	275	-	97	97

VIII. Actualizarea controlului intern aferent procesului didactic

Susținerea procesului de învățământ în parametri de calitate academici impuși de normele ARACIS, de legislația aplicabilă, a impus realizarea unui **amplu proces de adoptare de noi reglementări interne, de actualizare a regulamentelor, metodologiilor, procedurilor interne aferente procesului didactic**. Astfel, în perioada analizată au fost adoptate, actualizate revizuite, modificate sau completate corespunzător legislației superioare din învățământul superior și aprobate în Senatul UPM următoarele documente interne de reglementare a activităților didactice din universitate:

1. Metodologia organizării și desfășurării admiterii în ciclul de studii universitare de licență pentru anul universitar 2014-2015;
2. Metodologia organizării și desfășurării admiterii în ciclul de studii universitare de master pentru anul universitar 2014-2015;
3. Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație în anul universitar 2013 – 2014;
4. Planul operațional 2015;
5. Regulamentul privind elaborarea Statelor de funcții ale personalului didactic din cadrul departamentelor universității 2014-2015;
6. Metodologia proprie pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în UPM, modificată și completată;



7. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților masteranzi și sistemul de credite transferabile – program de studii universitare de licență;
8. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților masteranzi și sistemul de credite transferabile – program de studii universitare de master;
9. Metodologia pentru stimularea studenților cu rezultate profesionale excepționale și de sprijinire a studenților cu rezultate slabe;
10. Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material și social pentru studenții de la cursurile de zi;
11. Regulament privind evaluarea multicriterială periodică a cadrelor didactice;
12. Regulament privind locurile finanțate de la bugetul de stat.



Raport privind activitatea științifică desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

PRORECTOR ȘTIINȚIFIC

Prof. univ. dr. ing. Liviu MOLDOVAN

Conform Cartei Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș activitatea de cercetare științifică se consideră ca fiind un deziderat fundamental al misiunii universității. Această activitate se materializează în cercetări cu caracter fundamental, aplicativ și dedicat.

Activitatea de cercetare din UPM din cursul anului 2014 a avut la bază „Planul strategic de dezvoltare 2013-2016”, valorificarea rezultatelor fiind prezentată sintetic în tabelul 1, iar detalierea acestora în funcție indicatorii din Fișa de evaluare a activității de cercetare științifică este prezentată în tabelele 1,..., 19 și comparativ cu anii precedenți în figurile 1,..., 14.

Sinteza rezultatelor activității de cercetare științifică din UPM în anul 2014

Nr. crt.	Denumire rezultat	Facultate a de Inginerie	Facultate a de Științe și Litere	Facultatea ȘEJA	DPPD	Total
1	Lucrări publicate în reviste ISI Web of Knowledge	0	3,14	5,33	0	8,47
2	Articole publicate în volume indexate ISI Proceedings	12,92	40	27	0	79,92
3	Articole/Studii publicate în reviste indexate în baze de date internaționale	16	114,33	39,03	0	169,36
4	Articole/Studii publicate în reviste	0	18,5	4	0	22,5
5	Articole/Studii publicate în volumele unor manifestări științifice	8,25	24,98	14,16	4	51,39
6	Cărți publicate	7	9,5	10,6	0	27,1
7	Studiu/capitol publicat într-o carte sau volum colectiv	1	22	11,53	2	36,53
8	Cereri de Brevet de Invenție depuse la OSIM	2	0	0	0	2
9	Granturi/Proiecte în derulare în 2014, câștigate prin competiție	6	5	10	1	22
10	Contracte cu agenți economici	2	0	0	0	2

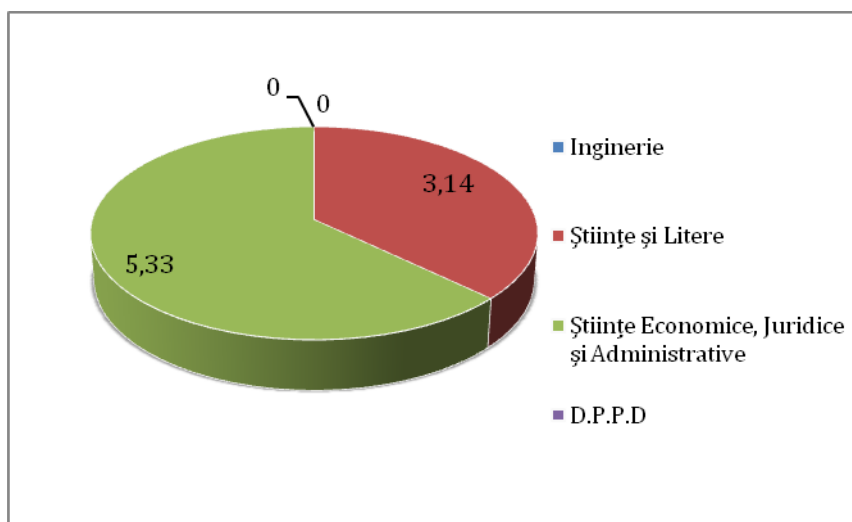


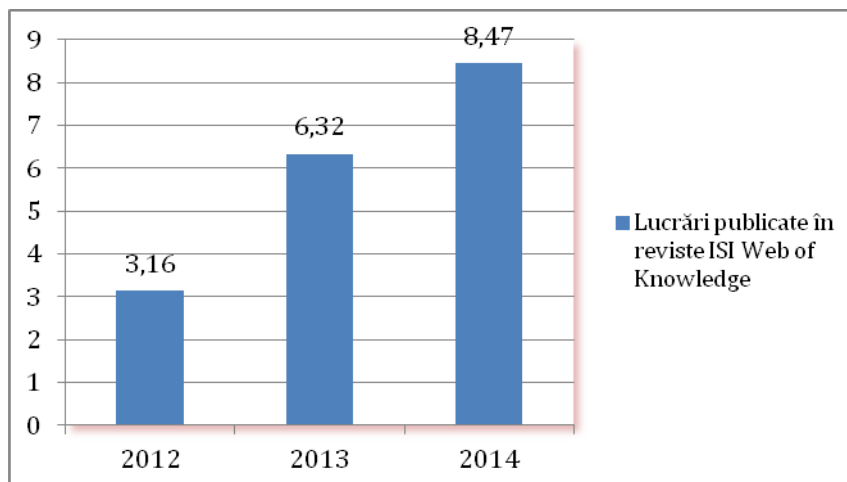
11	Propuneri de proiecte în competiție internațională	1	0	2	0	3
12	Propuneri de proiecte în competiție națională	5	4	6	0	15
13	Expert ARACIS	3	6	6	0	15
14	Profesor cu drept de conducere de doctorat	1	5	2	0	8
15	Manifestări științifice organizate de Universitatea „Petru Maior” din Târgu Mureș în anul 2014	20	36	19	0	75
16	Membru în colectivul de redacție al unei reviste științifice naționale și internaționale	6	26	11	0	43

Tabelul 1. Lucrări publicate în reviste ISI Web of Knowledge

FACULTATEA							TOTAL
Inginerie	Științe și Litere			Științe Economice, Juridice și Administrative		D.P.P.D	8,47
-	3,14			5,33		-	
A.2.1	A.1.3	A.4.7	A.7.1	A.3.1	A.5.1	A.5.1	
-	1,64	0,5	1	4,83	0,5	-	

Figura 1a. Lucrări publicate în reviste ISI Web of Knowledge. Repartizarea pe facultăți



**Figura 1b. Evoluția numărului de lucrări publicate în reviste ISI Web of Knowledge pentru intervalul 2012-2014****Tabelul 2. Articole publicate în volume indexate ISI Proceedings**

FACULTATEA							TOTAL
Inginerie	Științe și Litere			Științe Economice, Juridice și Administrative		D.P.P.D	79,92
12,92	40			27		-	
A.2.2	A.4.8	A.7.2	A.7.3	A.3.1	A.6.6	-	
12,92	9,5	26,5	4	20	7	-	

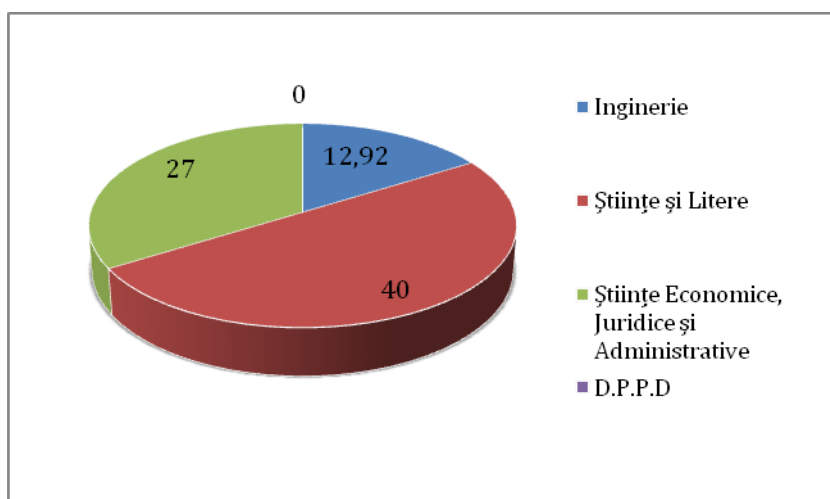
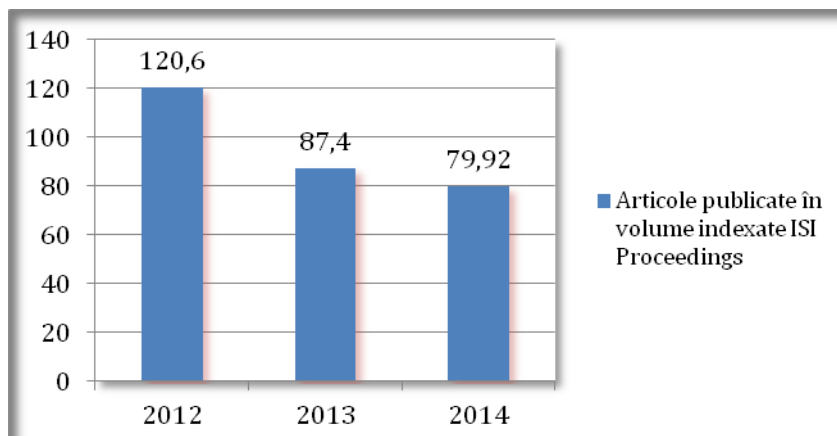
Figura 2a. Articole publicate în volume indexate ISI Proceedings. Repartizarea pe facultăți



Figura 2b. Evoluția numărului de lucrări publicate în volume indexate ISI Proceedings pentru intervalul 2012-2014



Tabelul 3. Articole/Studii publicate în reviste indexate în baze de date internaționale

FACULTATEA										TOTAL
Inginerie	Științe și Litere					Științe Economice, Juridice și Administrative			D.P.P.D	169,36
16	114,33					39,03			-	
A.2.3	A.1.1	A.4.9	A.5.2	A.7.3	B.1.13	A.3.1	A.5.2	A.6.3	A.5.2	
16	0,33	10	4	96	4	20,7	-	18,33	-	

Figura 3a. Articole/Studii publicate în reviste indexate în baze de date internaționale. Repartizarea pe facultăți

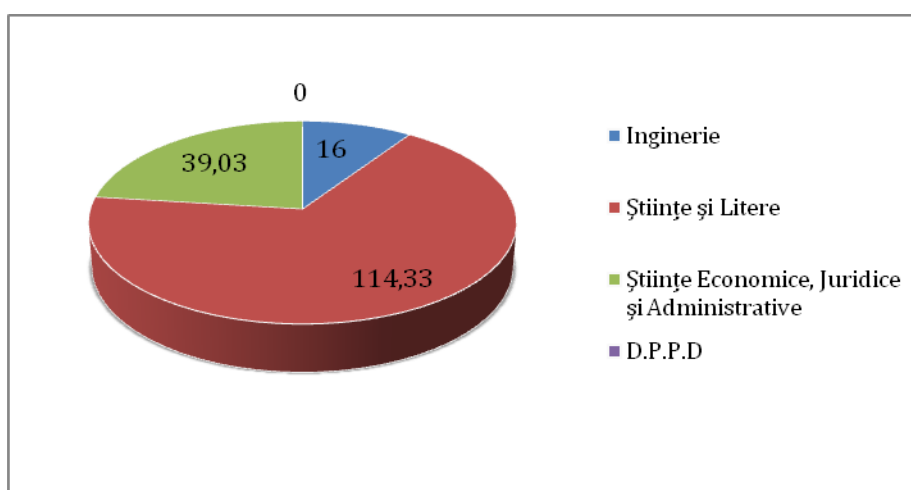
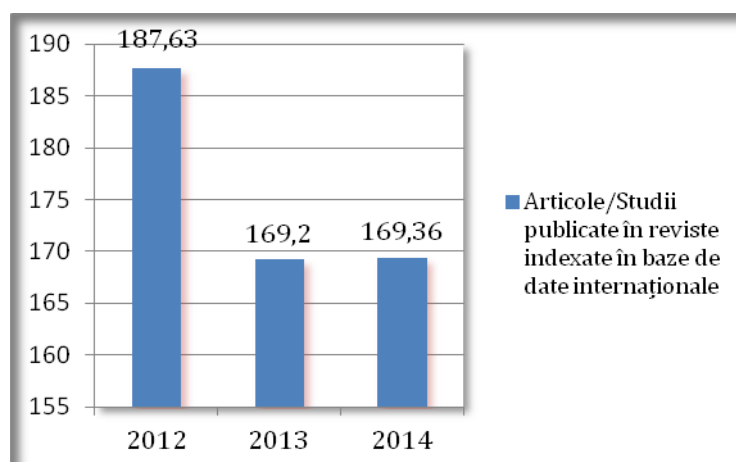



Figura 3b. Evoluția numărului de lucrări publicate în reviste indexate în baze de date internaționale pentru intervalul 2012-2014

Tabelul 4. Articole/Studii publicate în reviste

FACULTATEA						TOTAL
Inginerie	Științe și Litere			Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D	
-	18,5			4	-	22,5
-	A.4.10 parțial	A.7.4	D.1.5	A.6.3	-	
-	-	12	6,5	4	-	

Tabelul 5. Articole/Studii publicate în volumele unor manifestări științifice

FACULTATEA													TOTAL
Inginerie			Științe și Litere						Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D			
8,25			24,98						14,16	4	51,39		
A.2.3	A.2.5	D.1.6	D.1.8	A.1.2	A.4.10	A.5.7	C.5.6	C.5.7	D.1.6	A.5.5		D.1.6	A.5.7
3,83	0,5	2,92	1	5,98	4	8,5	2,5	2	2	3		11,16	4

Tabelul 6. Cărți publicate

FACULTATEA											TOTAL
Inginerie	Științe și Litere							Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D		
7	9,5							10,6	-	27,1	
B.2.1	A.4.3	A.4.4	A.5.3	A.5.4	B.7.2	B.7.4	C.7.2	A.6.1	B.3.1		A.5.3
7	1	-	1	1	3,5	2	1	4,6	6		-



Figura 4a. Cărți publicate. Repartizarea pe facultăți

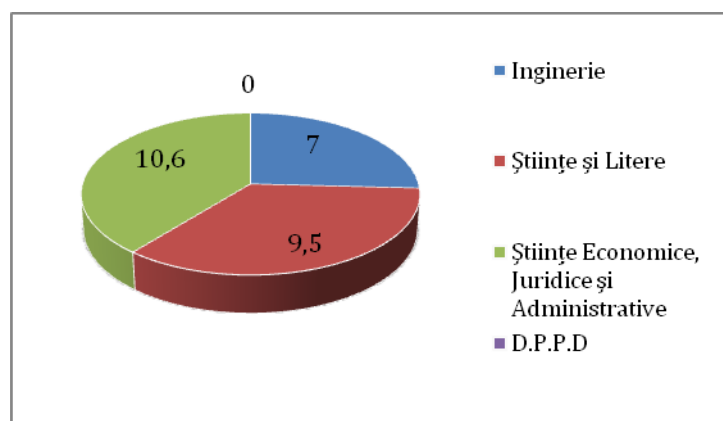
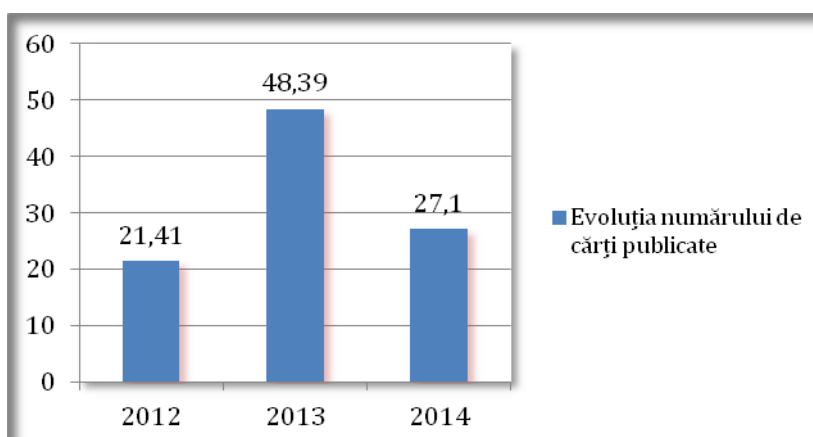


Figura 4b. Evoluția numărului de cărți publicate pentru intervalul 2012-2014



Tabelul 7. Studii/capitol publicat într-o carte sau volum colectiv

FACULTATEA									TOTAL
Inginerie	Științe și litere					Științe Economice, Juridice și Administrative		D.P.P.D	36,53
1	22					11,53		2	
B.2.1	A.4.9	A.4.10	A.5.5	B.1.1	B.7.5	A.6.4	B.3.2	A.5.5	
1	9,5	-	10,5	1	1	5,03	6,5	2	

Tabelul 8. Cereri de Brevet de Invenție depuse la OSIM

FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D	2
2	-	-	-	

Tabelul 9. Granturi/Proiecte în derulare în 2014, câștigate prin competiție



FACULTATEA								TOTAL
Inginerie		Științe și litere		Științe Economice, Juridice și Administrative		D.P.P.D		22 (14/8)
6		5		10		1		
național	internațional	național	internațional	național	internațional	național	internațional	
4	2	3	2	6	4	1	-	

Figura 5a. Granturi/Proiecte în derulare în 2014, câștigate prin competiție. Repartizarea pe facultăți

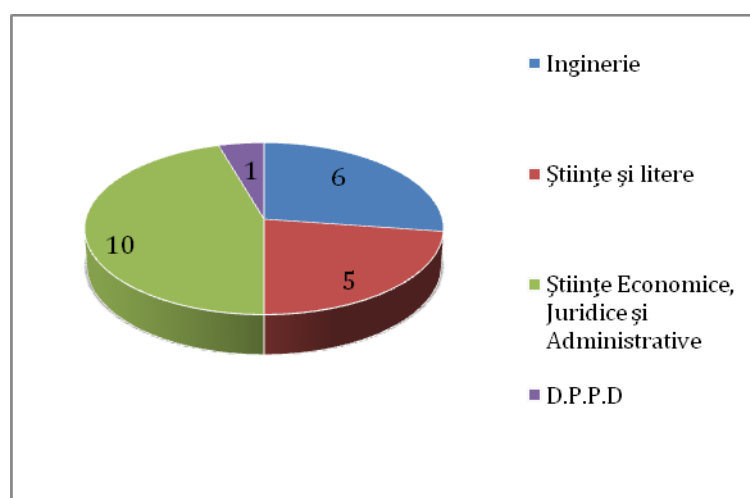


Figura 5b. Evoluția numărului de granturi/proiecte câștigate prin competiție pentru intervalul 2012-2014

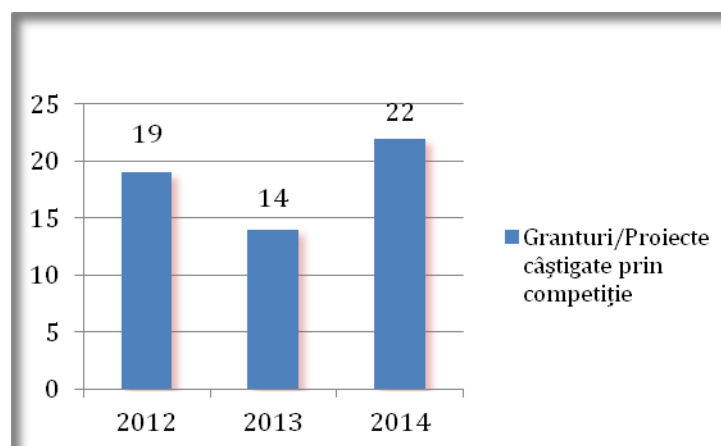
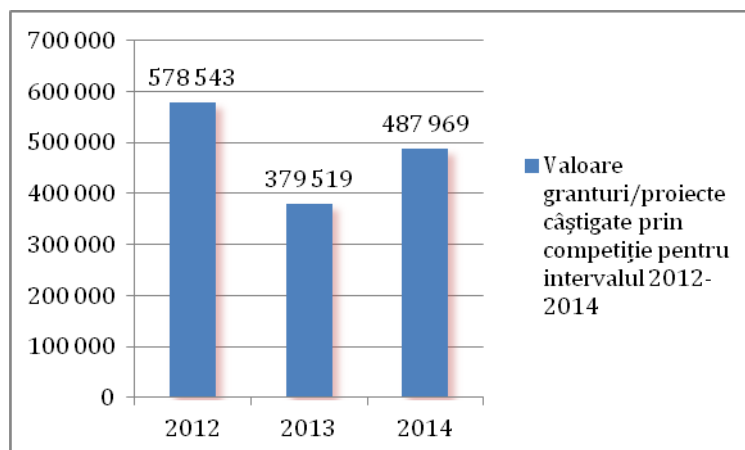




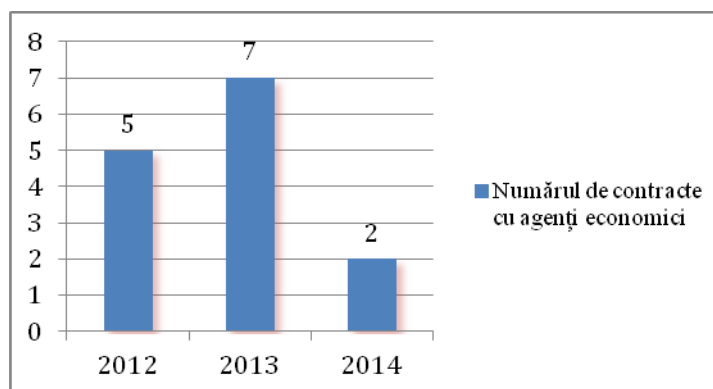
Figura 5c. Valoare granturi/proiecte câștigate prin competiție pentru intervalul 2012-2014 (valoare totală în Euro pentru anul raportării)



Tabelul 10. Contracte cu agenți economici

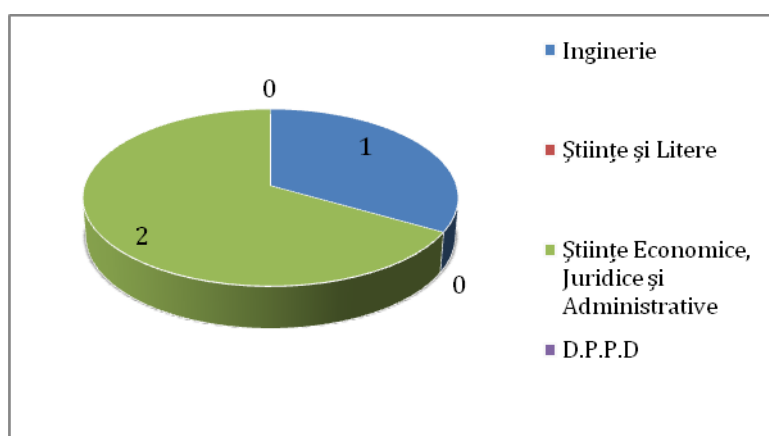
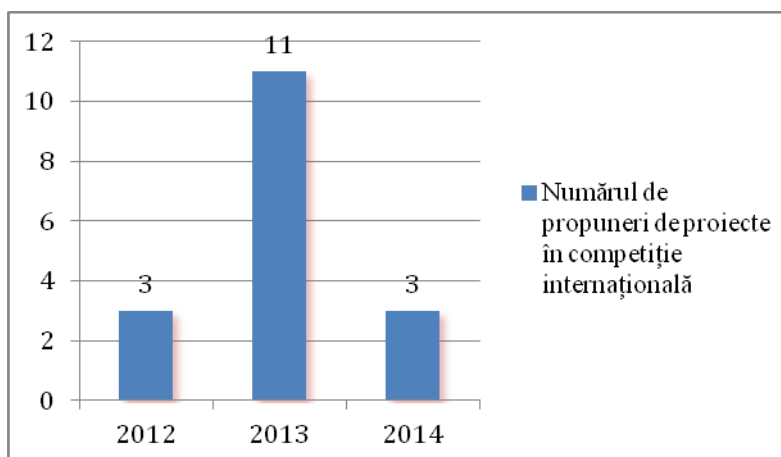
FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D	2
2	-	-	-	

Figura 6. Evoluția numărului de contracte cu agenți economici pentru intervalul 2012-2014



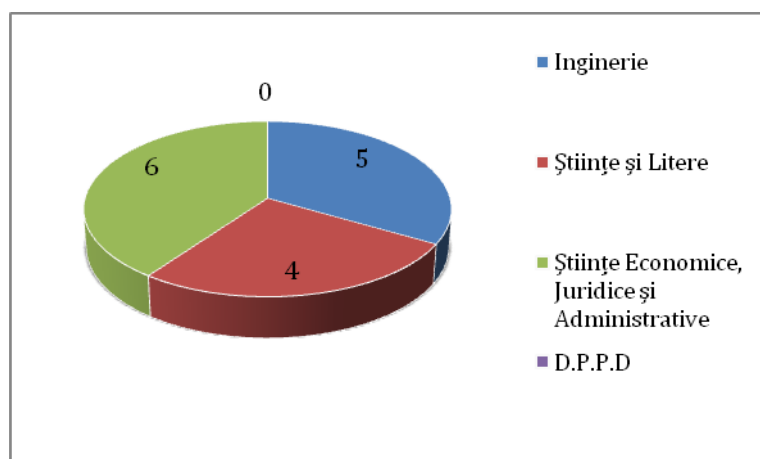
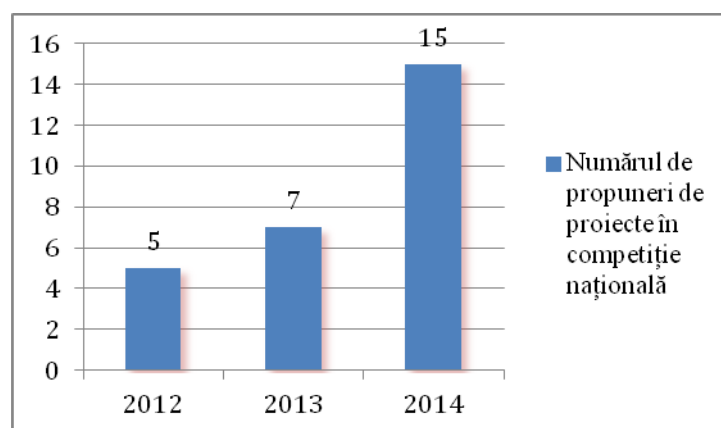
**Tabelul 11. Propuneri de proiecte în competiție internațională**

FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D	3
1	-	2	-	

Figura 7a. Propuneri de proiecte în competiție internațională. Repartizarea pe facultăți**Figura 7b. Evoluția numărului de propuneri de proiecte în competiție internațională pentru intervalul 2012-2014**

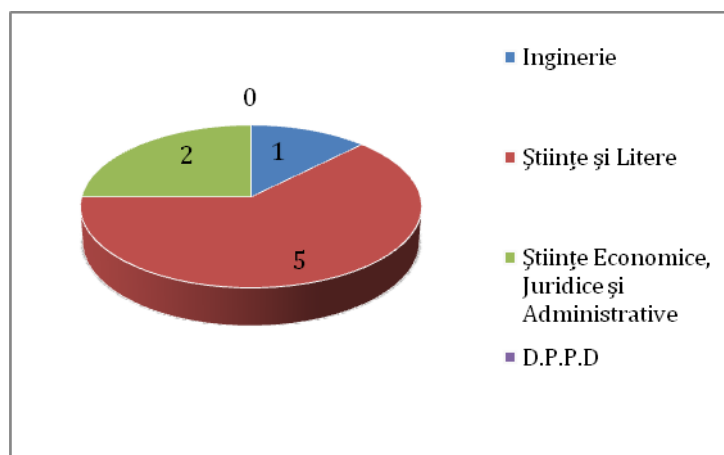
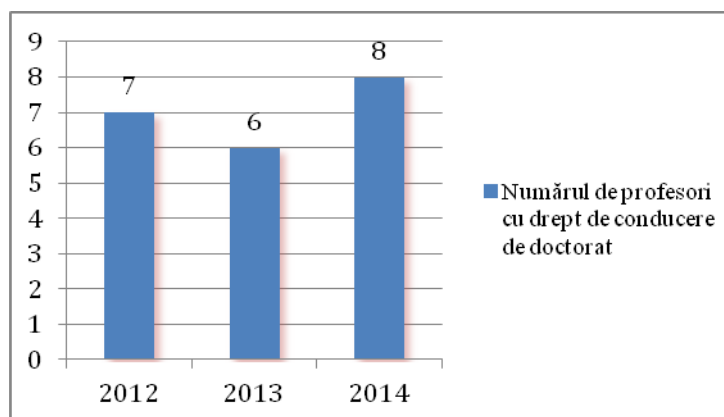
**Tabelul 12. Propuneri de proiecte în competiție națională**

FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D	15
5	4	6	-	

Figura 8a. Propuneri de proiecte în competiție națională. Repartizarea pe facultăți**Figura 8b. Evoluția numărului de propuneri de proiecte în competiție națională pentru intervalul 2012-2014**

**Tabelul 13. Profesor cu drept de conducere de doctorat**

FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D	8
1	5	2	-	

Figura 9a. Profesor cu drept de conducere de doctorat. Repartizarea pe facultăți**Figura 9b. Evoluția numărului de profesori cu drept de conducere de doctorat pentru intervalul 2012-2014**

ACTIVITĂȚI LEGATE DE DOCTORAT

Activitatea specifică nivelului doctoral a continuat în cadrul Școlii doctorale din UPM, înființată în conformitate cu O.M.Ed.C. nr. 308/2007 pentru domeniul Filologie, precum și în școli doctorale din alte universități prin conducătorii de doctorat care sunt titularii ai Universității "Petru Maior" din Târgu Mureș. În tabelul de mai jos se prezintă sintetic rezultatele acestei activități.



Acțiunea		
1.	Susțineri de teze de doctorat în Școala doctorală din UPM	6
2.	Susțineri de teze de doctorat în alte Școli doctorale (ale cadrelor didactice din UPM)	11
3.	Participări în comisii pentru susținerea tezei de doctorat	25
4.	Conducători de doctorat titulari în UPM	8

CENTRE DE CERCETARE ACREDITATE INSTITUȚIONAL

Facultatea de Inginerie

Centrul de Cercetare Tehnologii Avansate de Proiectare și Fabricație Asistată - TAPFA
Centrul de Cercetare Managementul Energiei și al Electrotehnologiilor – MEE

Facultatea de Științe și Litere

Centrul de critică și istorie literară: Modernitate și postmodernitate în literatura română a secolului XX

Centrul de cercetare științifică a istoriei elitelor românești

Sisteme computaționale avansate

Centrul de cercetare în lingvistică aplicată și studii culturale

Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative

Centrul de cercetări economice

Centrul de cercetare pentru drept și științe umaniste

Centrul de cercetare în domeniul urbanismului și politici publice

Centrul de cercetare pentru educație antreprenorială

Tabelul 14. Manifestări științifice organizate de Universitatea „Petru Maior” din Târgu Mureș în anul 2014

FACULTATEA				Rectorat	TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice, Juridice și Administrative	D.P.P.D	1	76
20	36	19	-		

Figura 10a. Manifestări științifice organizate de Universitatea „Petru Maior” din Târgu Mureș în anul 2014. Repartizarea pe facultăți

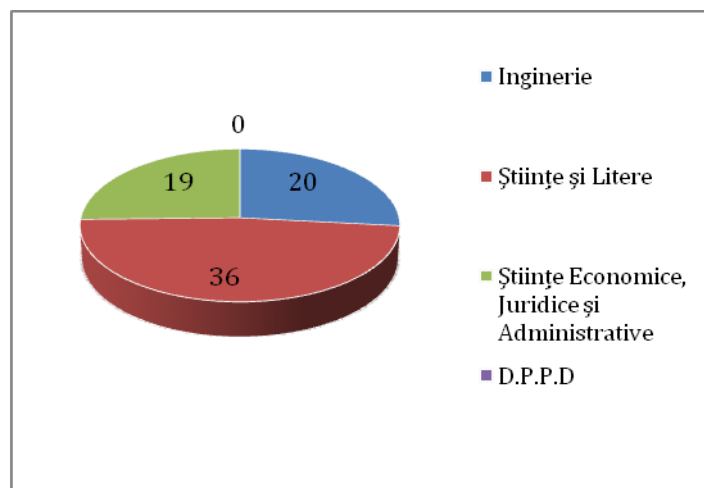
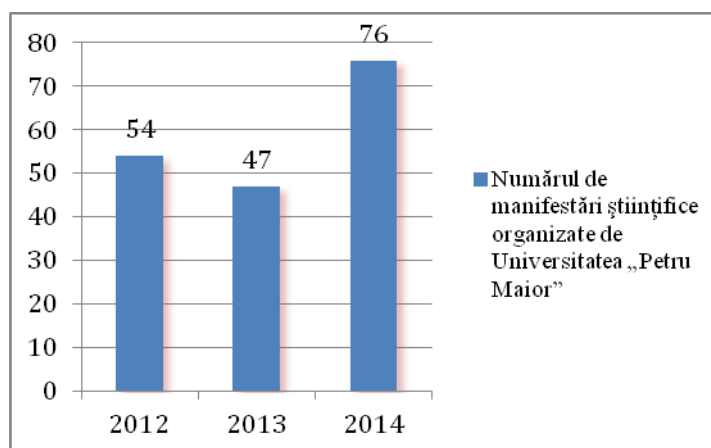


Figura 10b. Evoluția numărului de manifestări științifice organizate de Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș pentru intervalul 2012-2014



Editura Universității “Petru Maior” din Tîrgu Mureș. Publicațiile științifice ale Universității

Editura Universității "Petru Maior" din Tîrgu Mureș, înființată în anul 1995, în baza avizului Ministerului Culturii nr. 3543/22.03.95 este o editură acreditată CNCSIS și asigură publicarea unor lucrări cu caracter didactic și tehnico-științific pentru cadrele didactice titulare și asociate universității. Editura Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș este inclusă în Catalogul editorilor și distribuitorilor de carte din România – 2003, al Asociației Editorilor din România.

Editura, patronează și editarea publicațiilor științifice ale Universității:

Curentul Juridic, ISSN 1224 – 9173, nivel CNCS B+, indexată BDI în SCIPPIO, RePEc, EBSCO, GESIS, SCIRUS, Index Copernicus, ULRICHSWEB

Studia Universitatis Petru Maior, Series Philologia, ISSN 1582-9960, nivel CNCS B+, indexată BDI în Central and Eastern European Online Library, Index Copernicus, Scipio, Directory of Open Access Journals (DOAJ), EbscoHost Publishing. Alte baze de date în care revista e în curs de evaluare în vederea includerii: Proquest, Google Academics (Google Scholar), Scopus.

Studia Universitatis Petru Maior, Seria Historia, ISSN 1582-8433, nivel CNCS B+, indexată BDI în Clio Online, DOAJ, REES WEB Russian, SCIPPIO, EBSCO, CEEOL



Scientific Bulletin of the "Petru Maior" University of Tirgu Mures, ISSN 1841-9267, nivel CNCS B, indexat BDI în: Scipio, EBSCO, Index Copernicus, Ulrich's Periodical Directory, Google Academic, Directory of Research Journals Indexing (DRJI), Directory of Open Access Journals (DOAJ), ProQuest Engineering Journals, ProQuest Illustrata: Technology, ProQuest SciTech Journals, ProQuest Technology Journals

Studia Universitatis Petru Maior, Series Oeconomica, ISSN 1843-1127, indexată BDI în RePEc, EBSCO, Cabell's Directories, Index Copernicus

Implicarea cadrelor didactice din Universitate în activități de evaluare științifică în calitate de evaluatori CNATDCU, ARACIS, respectiv CDI

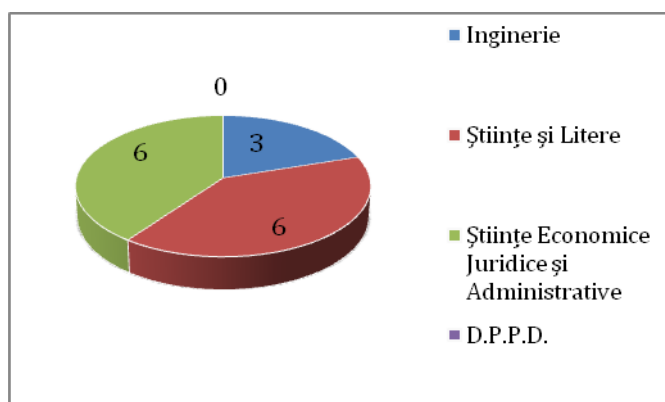
Tabelul 15. Membri comisie CNATDCU

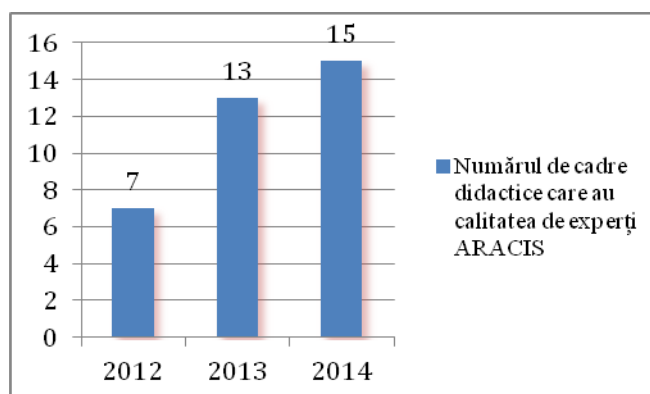
Comisia	Numele evaluatorului	Adresa site
11. Inginerie Energetică	Bică Dorin	http://www.cnatdcu.ro/wp-content/uploads/2011/04/OMECTS-6573-din-2012.pdf
29. Filologie	Boldea Iulian	http://www.cnatdcu.ro/wp-content/uploads/2011/04/OMECTS-6573-din-2012.pdf

Tabelul 16. Numărul cadrelor didactice care au calitatea de experți ARACIS

FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice Juridice și Administrative	D.P.P.D.	15
3	6	6	-	

Figura 11a. Numărul cadrelor didactice care au calitatea de experți ARACIS. Repartizarea pe facultăți



**Figura 11b. Evoluția numărului de cadre didactice care au calitatea de experți ARACIS pentru intervalul 2012-2014****Tabelul 17. Membri în colectivul de redacție al unei reviste științifice naționale și internaționale**

FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice Juridice și Administrative	D.P.P.D.	43
6	26	11	-	

ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ STUDENȚEASCĂ

În intervalul 3-10 aprilie 2014, în cadrul Facultății de Științe Economice, Juridice și Administrative, respectiv 5-9 mai 2013 în cadrul Facultății de Inginerie și a Facultății de Științe și Litere, s-a organizat sesiunea științifică de comunicări științifice studențești. Nivelul de participare la această manifestare este prezentat în tabelul centralizator de mai jos:

Facultatea	Număr de lucrări
Facultatea de Inginerie	100
Facultatea de Științe și Litere	133
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	81
Total comunicări	314

Figura 12a. Numărul de lucrări prezentate la Sesiunile științifice de comunicări științifice studențești. Repartizarea pe facultăți

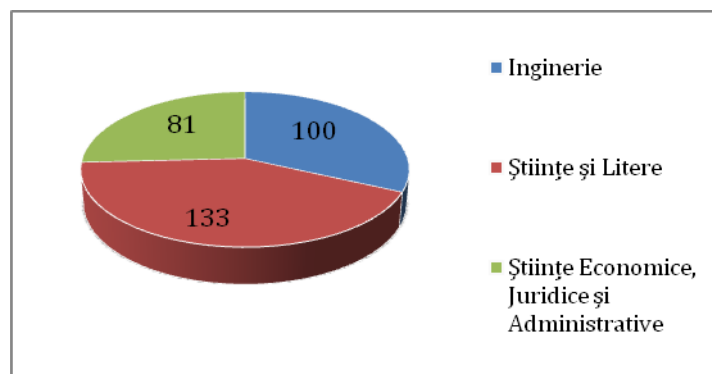
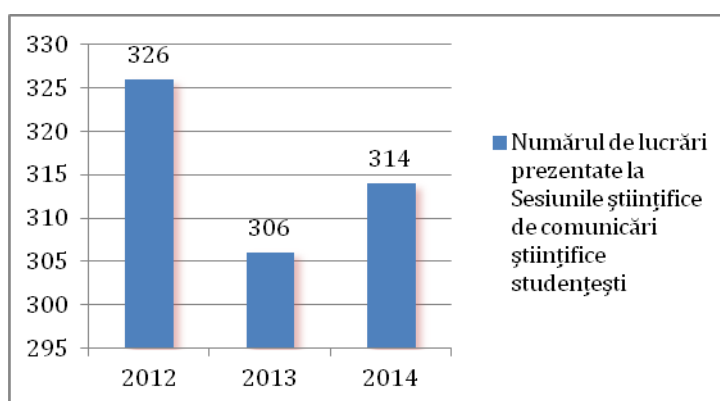


Figura 12b. Evoluția numărului de lucrări prezentate la Sesiunile științifice de comunicări științifice studentești pentru intervalul 2012-2014

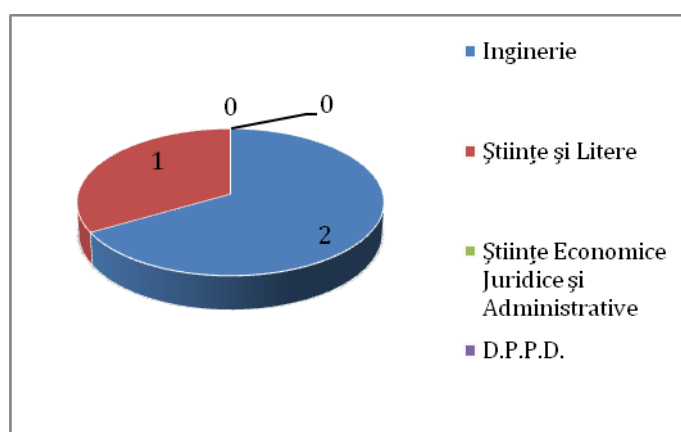


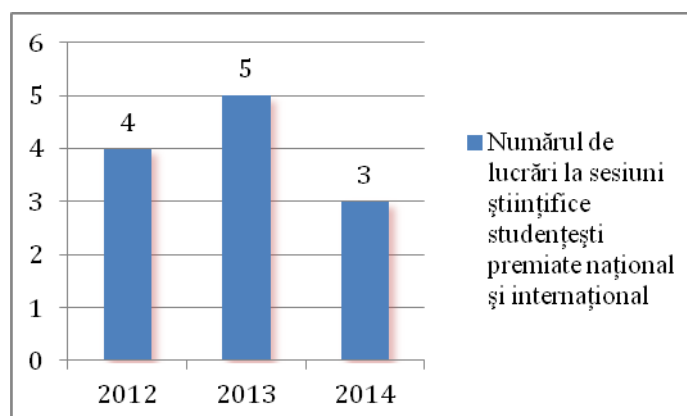
Numărul de competiții și conferințe naționale și internaționale la care au participat studenții Universității în anul 2014:

Tabelul 18. Lucrări la sesiuni științifice studentești premiate național și internațional

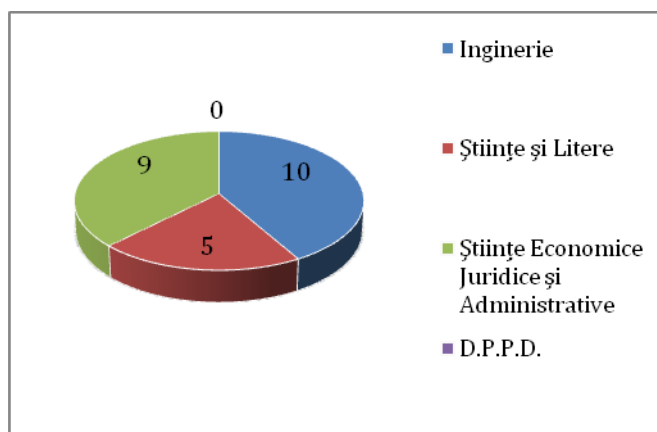
FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice Juridice și Administrative	D.P.P.D.	3
2	1	-	-	

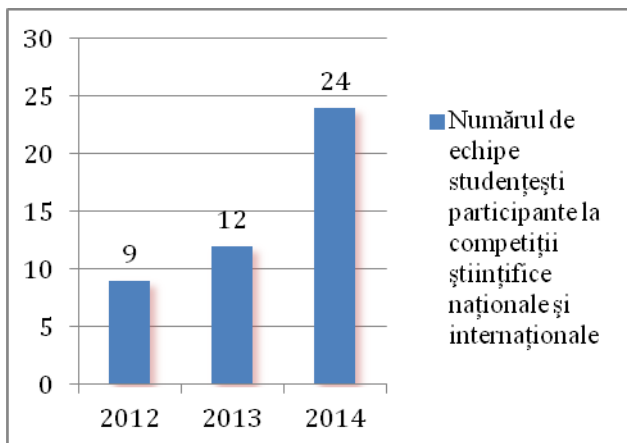
Figura 13a. Lucrări la sesiuni științifice studentești premiate național și internațional. Repartizarea pe facultăți



**Figura 13b. Evoluția numărului de lucrări la sesiuni științifice studențești premiate național și internațional pentru intervalul 2012-2014****Tabelul 19. Echipe studențești participante la competiții științifice naționale și internaționale**

FACULTATEA				TOTAL
Inginerie	Științe și Litere	Științe Economice Juridice și Administrative	D.P.P.D.	24
10	5	9	-	

Figura 14a. Echipe studențești participante la competiții științifice naționale și internaționale. Repartizarea pe facultăți**Figura 14b. Evoluția numărului de echipe studențești participante la competiții științifice naționale și internaționale pentru intervalul 2012-2014**





Raport privind activitatea Centrului de Învățământ cu Frecvență Redusă desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

DIRECTOR CENTRU

Conf. univ. dr. Maria-Ana GEORGESCU

ACTIVITATEA CENTRULUI IFR

Pe parcursul perioadei de raportare, Centrul IFR din Universitatea „Petru Maior” și-a desfășurat activitatea pe baza OM nr. 6251/19.11.2012 privind Regulamentul cadru de organizare, desfășurare și normare a activităților la formele ID și IFR din învățământul superior.

OFERTA EDUCAȚIONALĂ IFR

Tabel nr. 1 Oferta educațională

Anul universitar	Facultatea	Durata studiilor	Nivelul studiilor	Specializarea
2014/2015	Facultatea de Inginerie	2 ani	Masterat	<i>Managementul sistemelor calității</i>
	Facultatea de Științe și Litere	3 ani	<i>Licență</i>	<i>Limba și literatura română – Limba și literatura engleză</i>
	Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	3 ani	<i>Licență</i>	<i>Management</i>
		4 ani	<i>Licență</i>	<i>Drept</i>
		3 ani	<i>Licență</i>	<i>Contabilitate și informatică de gestiune</i>

SITUAȚIA ACREDITĂRILOR

Programele de studii IFR, respectiv: Management, CIG, Drept, Limba și literatura Română – Limba și literatura Engleză, Managementul Sistemelor Calității, sunt acreditate și evaluate cu grad de „încredere” din anii universitari anteriori anului de raportare.

A fost întocmit dosarul de autoevaluare, în vederea reacreditării, la Programul de studiu Management, pregătit pentru vizita ARACIS la nivel instituțional, conținând documentații cu format distinct față de cele cerute în dosarele de la Învățământul cu frecvență. Programul menționat are acreditarea de la precedenta vizită ARACIS, din anul 2011.

**DINAMICA NUMĂRULUI DE STUDENȚI**

Ținând cont de faptul că această formă de învățământ este exclusiv cu taxă, iar studenții nu pot ocupa un loc bugetar nici dacă obțin rezultate bune la învățătură, numărul celor înscriși și școlarizați este în continuă descreștere. Explicația rezidă în dificultățile generate de realitățile economice actuale, pe de o parte, iar pe de altă parte, în reducerea absolvenților de liceu din motive demografice dar și din cauza gradului scăzut de promovare a Examenului de Bacalaureat.

Comparativ cu situația din 2013, cifrele studenților înscriși s-au diminuat cu 7,36% în octombrie 2014. Scăderea este mai puțin accentuată față de cea precedentă, care a fost de 14,33%. Situația efectivelor de studenți în perioada de raportare, pe specializări IFR, este prezentată în Tabelul nr.2.

**Tabel nr. 2 Privind numărul de studenți FR
la data de 15 octombrie 2014**

Nr. crt.	Specializarea	Anul de studiu	Grupe	Număr de studenți
1	MANAGEMENT	I	1	33
		II	1	20
		III	2	38
TOTAL MANAGEMENT				91
2	CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE	I	1	20
		II	1	11
		III	1	15
TOTAL CIG				46
3	DREPT	I	1	25
		II	1	32
		III	1	40
		IV	1	37
TOTAL DREPT				134
TOTAL STUDENȚI FSEJA				271
4	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ – LIMBA ȘI LITERATURA ENGLEZĂ	II	1	16
		III	1	25
TOTAL STUDENȚI ȘTIINȚE ȘI LITERE				41
5	INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL SISTEMELOR CALITĂȚII	I	1	19
		II	1	21
TOTAL STUDENȚI INGINERIE				40
TOTAL STUDENȚI F.R.				352



Programul de studii Limba și literatura Română – Limba și literatura Engleză este în lichidare (nu s-a mai pornit școlarizarea la anul I), deoarece în urma analizei făcute de Departamentul de Filologie s-a constatat că numărul de studenți foarte redus din ultimii ani nu asigură eficiența necesară funcționării specializării în perspectivă.

ABSOLVENȚII IFR

Studenții din anii terminali (absolvenți) ai Centrului IFR au obținut, în general, rezultate bune la Examenele de Diplomă/Licență și Examenul de Disertație, susținute pe liste comune cu absolvenții de la Învățământul cu frecvență și în fața acelorași comisii. Totalul de absolvenți este sintetic prezentat în tabelul următor.

Tabel nr. 3 Privind numărul de absolvenți IFR în anul 2014

Nr. crt.	Specializarea	Anul de studiu	Număr de absolvenți
1	MANAGEMENT	III	15
2	CIG	III	-
3	DREPT	IV	30
TOTAL ABSOLVENȚII FSEJA			45
4	ȘTIINȚE ȘI LITERE	III	-
5	MSC	II	25
TOTAL ABSOLVENȚII F.R.			115

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII SPECIFICE IFR

Pentru buna desfășurare a procesului educațional am introdus noi standarde pentru forma de învățământ cu frecvență redusă, dintre care menționăm:

CIFR a introdus Platforma e-learning, pe care sunt încărcate materialele de studiu și care facilitează comunicarea interactivă cu studenții IFR. Procesul este în derulare și merge în paralel cu celelalte forme de distribuire a materialelor de studiu. Adresa platformei este: <https://e-ifr.upm.ro>

Materialele didactice sunt multiplicare și distribuite fiecărui student – în cadrul taxei de studii - în format electronic, pe CD-uri, conform hotărârii Consiliului de Administrație al UPM. La secretariat se ține o evidență a distribuirii resurselor de învățământ pentru studenți, pe bază de semnătură.

Totodată, câte 5 exemplare din fiecare suport de studiu individual se tipăresc și sunt introduse în bibliotecă, dar ele sunt accesibile studenților înmatriculați la IFR fiind încărcate și pe Platformă.

S-au făcut instruirii repetate ale cadrelor didactice pentru familiarizarea cu platforma de lucru dar și cu standardele de proiectare a materialelor de studiu.

Titularilor de discipline li s-a solicitat restructurarea materialelor didactice în formatul specific studiului individual, predominant la această formă de învățământ: cu obiective, timp de studiu necesar, informații de bază (cursurile ne-depășind 180-190 de pagini), cu întrebări, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice, teme de control. Proiectarea tuturor materialelor de studiu a respectat câteva cerințe:



- să aibă caracter de sinteză;
- să se facă pe module care să nu mobilizeze atenția mai mult de 2-3 ore;
- să conțină aplicații.

Menționăm că, pentru studenții de la Management – program supus evaluării, toate materialele de studiu au fost refăcute în formatul solicitat, iar la celelalte programe de studii procesul este în derulare. Situația elaborării materialelor solicitate pentru studiul individual și pentru aplicații, în perioada de raportare, este sintetizată în tabelul 4.

Tabel nr. 4 Elaborarea de materiale didactice

Nr. crt.	Specializarea	Număr de titluri
1	MANAGEMENT	39
2	CIG	26
3	DREPT	48
4	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ – LIMBA ȘI LITERATURA ENGLEZĂ	31
5	INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL SISTEMELOR CALITĂȚII	15
TOTAL		159

ACTIVITATEA FINANCIARĂ

CIFR este un compartiment al UPM care a avut în permanență un bilanț pozitiv, chiar dacă numărul de studenți s-a diminuat semnificativ. La nivelul centrului se întocmește pentru fiecare an academic și pentru fiecare program de studiu un buget de venituri și cheltuieli, în care sunt stabilite și provizioane pentru situații neprevăzute. Sursa de venituri o reprezintă exclusiv taxele, fie de școlarizare, fie alte taxe (de reexaminare, reînmatriculare, etc.), neexistând locuri bugetate de stat. Balanța de venituri și cheltuieli este realizată incluzând de la început o posibilă pierdere de studenți de 10%.

După procentul de 25% reținut la nivel de universitate, cheltuielile cuprind plata salariilor cadrelor didactice, ale personalului TESA, cheltuieli pentru proiectarea materialelor de studiu, multiplicări, dotări și alte tipuri de cheltuieli. Situația fondurilor livrate către facultăți, după acoperirea tuturor cheltuielilor menționate, s-a prezentat astfel:

Tabel nr. 5 Sume repartizate către facultăți

Facultatea	SEJA	Șt. și Litere	Facultatea de Ing.	Total
Suma (Lei)	195.025	22.127	11.188	228.340

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

S-a realizat restrângerea programului de lucru, din considerente financiare, prin programarea tuturor activităților de sfârșit de săptămână numai în zilele de vineri și sâmbătă, renunțând la programul de duminică. De asemenea, toate cadrele didactice care au prestat activități didactice la forma de învățământ cu frecvență redusă au fost încadrate pe posturi de asistenți pentru plata efectivă a orelor față în față sau a verificărilor pe parcurs și încadrate maxim pe posturi de lectori/șefi lucrări pentru orele de verificări finale.



Activitățile față în față și redactarea orarului respectă algoritmul modular: module distanțate în timp, pentru ca studenții care au ratat un sfârșit de săptămână să aibă șansa de a participa la același tip de activități și de a se întâlni cu cadrul didactic la o dată ulterioară. Programarea orelor se face astfel ca să **nu** fie încărcăți studenții unei grupe/an de studiu cu mai mult de 14 ore pe săptămână și **nu** mai mult de 4 ore pe disciplină cu același cadru didactic. Orarul este fixat vinerea după ora 16 și sâmbăta între 8-20. Doar în mod cu totul excepțional sunt programate ore duminica.

Orarul activităților didactice este permanent disponibil pe adresa de internet <http://www.ifrd.upm.ro/orar/index.html>, dar și pe adresa de intranet, <http://uniweb.upm.ro/>, unde accesul se face individual, pe baza CNP-ului. De asemenea, pot fi accesate fișele disciplinelor, date legate de evaluare sau achitarea taxelor, precum și eventuale modificări în agenda cursurilor.

ACTIVITATEA PROMOȚIONALĂ

Alături de activitatea de promovare la nivel de universitate, am inițiat și colaborat la elaborarea de pliante și flyere destinate special pentru IFR.

Am desfășurat un marketing educațional activ prin deplasarea în județ și distribuirea de materiale promoționale distincte, care au cuprins detalii privind oferta educațională și stadiul acreditării programelor de studii. Am participat la târgul educațional organizat la nivelul orașului Târgu-Mureș dar și la emisiuni televizate pe posturi locale, pentru promovarea specializărilor, subliniind avantajele formei de Învățământ FR.

Echipelor de promovare, care au avut întâlniri cu elevii din licee și grupuri școlare, li s-a cerut să prezinte și programele de studiu IFR.



Raport privind activitatea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

DIRECTOR DEPARTAMENT

Ponf. univ. dr. Vasile CERNAT

Activitatea didactică

Activitatea DPPD în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015 a fost marcată de modificarea cadrului legislativ, prevederile Ordinului M.E.C.T.S. nr. 5745 din 13.09.2012, care amână temporar implementarea masteratului didactic, așa cum este acesta specificat în Legea Educației Naționale fiind modificate de OUG 49/2014, care modifică LEN și prevede că "Studentii și absolvenții de învățământ superior care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolva cursurile unui master didactic cu durată de 2 ani ori programele de formare psihopedagogică de nivel I, respectiv II, acreditate conform legii". În conformitate cu acest act, în anul universitar 2013-2014 DPPD a continuat să înmatriculeze studenți atât la nivelul studiilor de licență – la nivelurile I și II – cât și în regim postuniversitar. Situația la zi a studenților înmatriculați la DPPD se prezintă conform tabelului de mai jos:

DPPD	Buget	Taxa	Total
NIVELUL I (LICENȚĂ)	490	96	586
NIVELUL II (APROFUNDARE)	-	68	68
POSTUNIVERSITAR PSIHOPEDAGOGIC (Nivelul I+Nivelul II)	-	61	61
EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT (UMF, Anul 1+2)	-	52	52
TOTAL DPPD	490	277	767

Activitatea didactică a rămas îngreunată de reducerea personalului didactic prin plecarea unor cadre didactice, însă DPPD a luat măsuri prin scoaterea la concurs a unui post de asistent. Această perioadă a consemnat și avansarea a două cadre didactice titulare ale DPPD de la gradele didactice de lector și conferențiar al gradele de conferențiar, respectiv profesor universitar.

Activitatea de cercetare

Activitatea de cercetare a DPPD în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015 a fost marcată de finalizarea implementării proiectului UEFISCDI **Ideologie, identitate și contact inter-etic în România postcomunistă**, cu codul PN-II-RU-TE-2011-3-0068. Acest proiect a presupus



coordonarea unei echipe de 30 de operatori care au aplicat peste 3.000 de chestionare în numeroase școli din județul Mureș, pe eșantioane distincte de elevi, părinți și profesori. În total, activitatea s-a desfășurat în patru etape, din care ultima în mai 2014. Eșantioanele de lucru sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Etapele de lucru ale proiectului UEFISCDI implementat de DPPD și volumul eșantioanelor

	Noiembrie 2012	Mai 2013	Noiembrie 2013	Mai 2014
Elevi	721	657	547	356
Parinti	625	583	502	352
Profesori	219	205	198	175
Total	1565	1445	1247	883

După încheierea etapei de culegere a datelor a urmat punerea la punct a bazei de date, activitate încheiat la sfârșitul anului 2014. Anul 2015 este și va fi marcat de etapa de elaborare a rapoartelor de cercetare, activitate care va genera articole ce vor fi publicate în reviste prestigioase la nivel internațional. Pe de altă parte, articolele deja publicate de DPPD în reviste internaționale au continuat să fie citate în literatura de specialitate în reviste precum:

- British Journal of Social Psychology (factor de impact, 1.50)
- Political Psychology (factor de impact, 1.42)
- Journal of Ethnic and Migration Studies (factor de impact, .93)
- International Journal of Psychology (factor de impact, 1.23)

De asemenea, DPPD prin Centrul de Analiză și Dezvoltarea Pedagogică a elaborat și implementat pentru prima dată în Universitatea Petru Maior un sistem de evaluare și optimizare a activității didactice care a presupus designul unui chestionar pe teme didactice, aplicarea lui la nivelul cadrelor didactice ale UPM, analiza rezultatelor, elaborarea unui raport de cercetare și prezentarea rezultatelor și a măsurile recomandate la nivelul facultăților din UPM.



Raport privind situația asigurării calității activităților din cadrul Universității în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

DIRECTOR DEPARTAMENT

Conf. univ. dr. ing. Mircea DULĂU

În perioada: martie 2014 – februarie 2015, în cadrul și/sau cu contribuția Centrului de Management al Calității s-au realizat următoarele activități:

1. *Documente actualizate:*

- Capitolul I și anexele aferente Dosarului de autoevaluare pentru programele de studii de licență și masterat;
- Comisiile CEAC la nivel de universitate/facultăți/programe de studii;
- Lista auditorilor interni ai SMC din universitate, ptr. anul univ. 2014-2015;
- Programul auditurilor interne pentru anul univ. 2014-2015;

2. *Documente întocmite:*

- Raportul anual de evaluare internă a calității în Universitatea „Petru Maior”, pentru anul univ. 2013-2014;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea calității educației în Universitatea „Petru Maior”, ptr. anul univ. 2014-2015, ca urmare a evaluării interne;
- Raportul de audit academic intern, în anul univ. 2013-2014;
- Planul de ameliorare a calității, ptr. anul univ. 2014-2015, ca urmare a auditului intern;
- Raportul de autoevaluare al Universității „Petru Maior”, în vederea evaluării activității Biroului de relații externe (internaționalizare);
- Raportul de autoevaluare al Universității „Petru Maior”, în vederea evaluării instituționale ARACIS, prin programul Qualitas.
- Baza de date, cu informațiile specifice Universității “Petru Maior”, în vederea evaluării instituționale ARACIS, prin programul Qualitas.

3. *Rapoarte de autoevaluare a programelor de studii, avizate pentru depunere la ARACIS:*

- Master: Managementul afacerilor; Proiectare și fabricație asistate de calculator.
- Licență: Științe politice; Management; Istorie; Drept; Inginerie economică industrială; Management-IFR.



Raport privind situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare științifică desfășurată în perioada 1 martie 2013 – 28 februarie 2014

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

Prof. univ. dr. ing. Vasile BOLOȘ

În perioada menționată componența Comisiei de etică a suferit modificări în baza noului regulament de activitate aprobat în ședința Senatului din 19 februarie 2014 completat în cadrul ședinței Senatului din 2 aprilie 2014, aceasta fiind formată din: prof. dr. ing. Vasile Boloș reprezentantul Facultății de Inginerie, (președintele comisiei), șef lucr. dr. ing. Stelian Oltean reprezentantul desemnat de Senat, lector univ. dr. Georgeta Fodor reprezentantul Facultății de Științe și Litere, lector univ. dr. Nicolae Ploesteanu, reprezentantul Facultății de Științe Economice, Juridice și Administrative (secretar al comisiei), masterand Nicolae Culda reprezentantul mastanzilor, student Daniel Grigoriu reprezentantul studenților, jrs. Ana Maria Toncian reprezentantul salariaților.

Comisia de etică a finalizat, în anul 2014, o sesizare a cărei soluționare a început în anul 2013. În urma analizării sesizării a fost aplicată o sancțiune de „Avertisment scris”.

La secretariatul Comisiei au fost înregistrate 5 sesizări scrise, toate fiind respinse.

Pe parcursul anului 2014 Comisia de etică s-a întrunit în 4 ședințe de lucru.

Comisa de etică a solicitat ca în anul 2015 toate publicațiile științifice din Universitatea Petru Maior să fie înscrise în “The **Committee on Publication Ethics (COPE)**” ceea ce impune ca toate materialele în cadrul volumelor publicate să respecte prevederile din documentul internațional “[Code of Conduct and Best Practice Guidelines for Journal Editors](#)” ca o măsură ce asigură protecția pentru evitarea plagiatului.



Raport privind activitatea Bibliotecii Universității desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

ȘEF BIROU

Anda DÂRJAN

Activități și servicii

Biblioteca Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș desfășoară următoarele tipuri de activități:

- dezvoltarea, evidența și organizarea documentelor;
- evidența globală și individuală a documentelor;
- completează permanent fondul de documente deținute de bibliotecă conform profilului universității prin: achiziție directă (tipărite, pe suport electronic etc.), abonamente la publicații seriale din țară și străinătate, donații de la persoane fizice sau de la instituții, publicații provenite din schimbul interbibliotecar;
- întreține activități de schimb de publicații cu alte biblioteci de învățământ superior din țară și străinătate;
- colaborează cu organizațiile profesionale ale bibliotecarilor.

Dezvoltarea, evidența și organizarea colecțiilor

Existența și dezvoltarea bibliotecii sunt legate de evoluția și dezvoltarea universității. În prezent fondul de publicații al bibliotecii cuprinde 159238 volume publicații, din care 17905 publicații periodice.

În intervalul 01.03.2014 - 28.02.2015, colecțiile bibliotecii s-au îmbogățit cu 3338 exemplare publicații monografice și seriale, documente rezultate din: cumpărare, donații din partea cadrelor didactice ale universității, dar și de la instituții din țară și din străinătate, cât și prin intermediul schimburilor interbibliotecare de publicații cu alte biblioteci universitare din țară.

Din totalul achizițiilor aferente acestui interval, un număr de 865 exemplare reprezintă cursuri universitare, 284 dintre acestea fiind în format electronic.

Acestea au fost inventariate, prelucrate bibliografic și înregistrate în aplicația electronică a bibliotecii și repartizate în filialele bibliotecii.



Tipul publicației	Exemplare	Tipul achiziției	
		Cumpărare/ Abonamente	Donații și schimb interbibliotecar
Monografii	1660	170	1490
Periodice	1678	712	966
Total	3338	882	2456

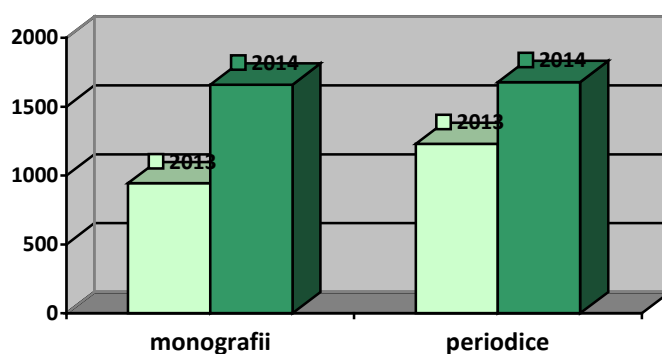


Fig. 1 - Dinamica numărului de publicații achiziționate

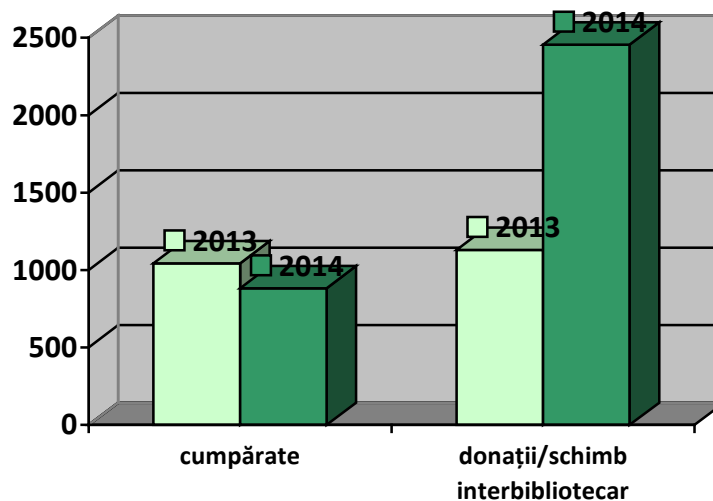


Fig. 2 - Dinamica numărului de publicații după tipul achizițiilor

Achiziții repartizate pe filiale:

	Biblioteca - Inginerie	Biblioteca - Științe și Litere	Biblioteca - Științe Economice, Juridice și Administrative	Total
Monografii	683	414	563	1660
Periodice	221	855	602	1678



Activitatea cu cititorii:

Total utilizatori – 3578, din care:

- 568 noi
- 1009 activi

După categoria din care fac parte:

- 3421 studenți
- 91 cadre didactice
- 6 doctoranzi
- 53 personal administrativ
- 7 utilizator extern

Publicații împrumutate 13922 exemplare, repartizate astfel:

- 10968 monografii
- 2954 periodice

Accesări catalog online al bibliotecii (OPAC) – 50230.



Raport privind activitatea Centrului de Instruire și Perfecționare desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

DIRECTOR CENTRU

Prof. univ. dr. ing. Petruța BLAGA

Centrul de Instruire și Perfecționare (C.I.P.) s-a constituit în urma Hotărârii nr. 14 a Senatului Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș, din 14 aprilie 2005. Funcționează ca parte integrantă a Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș și își desfășoară activitatea pe baza Legii învățământului nr. 1/2011 și a modificărilor ulterioare ale acesteia, a reglementărilor Ministerului Educației Naționale, a hotărârilor Senatului Universității “Petru Maior” din Tîrgu Mureș și a Regulamentului de funcționare propriu.

Centrul de Instruire și Perfecționare (C.I.P.) are ca scop principal dezvoltarea unor programe complexe de formare continuă, pentru optimizarea performanțelor organizațiilor, eficientizarea eforturilor umane și tehnice, precum și pentru dezvoltarea de activități conexe activității educaționale clasice.

1. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

În cadrul centrului se pot organiza cursuri postuniversitare și cursuri de formare profesională continuă derulate la forma de învățământ *cursuri de zi*, recunoscute de Ministerul Educației Naționale. Aceste cursuri dezvoltă abilitățile individuale, fiind utile pentru aprofundarea cunoștințelor deja acumulate, în vederea derulării în bune condiții a activității la locul de muncă, precum și în desfășurarea unor posibile activități viitoare în situația reorientării profesionale conform cerințelor pieței.

În perioada **martie 2012 – februarie 2015**, în urma unei analize efectuate la nivelul centrului și a celor trei facultăți componente ale universității s-a decis organizarea de cursuri postuniversitare și cursuri de formare profesională continuă. Necesitatea organizării acestor cursuri derivă din nevoia de specializare și reorientare profesională conform cerințelor pieței.

În perioada **1 martie 2014 – 28 februarie 2015** oferta centrului s-a îmbogățit cu **8 cursuri noi de formare profesională**. Astfel, oferta educațională dezvoltată și promovată de Centrul de Instruire și Perfecționare (C.I.P.) în perioada **martie 2014 – februarie 2015** a fost următoarea:



An univ.	Facultatea / Departament	Durata cursului	Tipul cursului	Denumire curs
2014/ 2015	Facultatea de Inginerie	1 semestru Cursuri de zi	Curs postuniversitar	Evaluator de riscuri și auditor în domeniul securității și sănătății în muncă
		1 semestru Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Metode de analiză și evaluare a calității
		90 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Manageri energetici pentru industrie
		90 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Manageri energetici pentru comunități urbane
		90 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Auditori termoeenergetici pentru industrie
		90 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Auditori electroenergetici pentru industrie
	Facultatea de Științe și Litere	1 semestru Cursuri de zi	Curs postuniversitar	Sisteme informatice și managementul comunicării
		280 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Cisco Certified Network Associate
		1 semestru Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Information Technology Essentials I
		80 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Limba română. Practica analizei gramaticale
		30 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Limba engleză – limbaj general
		32 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Limba engleză – limbaj specializat (pentru afaceri, pentru juriști)
		40 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Limba și cultură italiană
		32 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Limba italiană – limbaj specializat (pentru afaceri, pentru juriști)
	Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	1 semestru Cursuri de zi	Curs postuniversitar	Diagnostic și evaluare
		1 semestru Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Guvernanță corporativă și audit intern
		1 semestru Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Managementul productivității și competitivității IMM-urilor
	Centrul de Instruire și Perfecționare (C.I.P.)	60 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Specialiștii viitorului pentru educație
		90 ore Cursuri de zi	Curs de formare profesională continuă	Comunicare și management în învățământul preuniversitar
		80 ore	Curs de perfecționare	Operator procesare text și imagine
		80 ore	Curs de perfecționare	Designer pagini web
		80 ore	Curs de perfecționare	Administrator de rețea de calculatoare

2. ACTIVITATEA CENTRULUI

C.I.P. asigură cadrul organizatoric necesar derulării activităților: săptămânal, în baza unui orar stabilit, se organizează întâlniri între studenți și cadrele didactice sub forma cursurilor, lucrărilor practice, teste de evaluare. Sesiunile de examene asigură studentului evaluarea periodică a cunoștințelor.

Personalul de secretariat a dovedit receptivitate și adaptabilitate la cerințele și rigurozitatea pe care le presupune sistemul informațional al instituției.



Colaborarea cu catedrele de specialitate și colegii din sectorul administrativ s-a realizat în bune condiții.

În ceea ce privește *managementul pentru studenți*, în perioada analizată, s-a caracterizat prin următoarele:

- constituirea bazelor de date privind toate activitățile și informațiile despre studenți, precum și confidențialitatea, actualizarea permanentă și stocarea acestora în condiții de siguranță;
- asigurarea infrastructurii de comunicație între studenți și cadrele didactice prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, internet etc.;
- asigurarea informării adecvate și corecte a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- administrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar dobândite.

3. URMĂRIREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Activitățile didactice organizate de C.I.P., desfășurate sub patronajul științific al Senatului universității și al departamentelor de specialitate ale facultăților de profil, sunt susținute de corpul profesoral de la învățământul de zi, fapt ce asigură un standard superior de calitate a procesului educațional.

Centrul urmărește derularea activității didactice prin intermediul: planurilor de învățământ și a statelor de funcții specifice cursurilor, a sesiunilor de examene și a examenelor de absolvire a studiilor. Acest lucru se realizează atât prin intermediul secretariatului, cât și prin intermediul site-ului universității și al centrului.

4. DINAMICA NUMĂRULUI DE STUDENȚI

În perioada martie 2013 – februarie 2014, activitatea didactică a C.I.P. a presupus organizarea următoarelor cursuri:

Facultatea / Departamentul	Tipul cursului	Studenți	Anul universitar 2013-2014
Facultatea de Inginerie	Curs postuniversitar – <i>Managementul sistemelor calității</i>	Nr. înscriși	14
		Nr. absolvenți	13
	Curs de formare profesională – <i>Manageri energetici pentru industrie</i>	Nr. înscriși	5
		Nr. absolvenți	5
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative	Curs postuniversitar – <i>Diagnostic și evaluare</i>	Nr. înscriși	14
		Nr. absolvenți	10
Centrul de Instruire și Perfecționare	Curs de formare continuă – <i>Comunicare și management în învățământul preuniversitar</i>	Nr. înscriși	21
		Nr. absolvenți	20
	Curs de perfecționare – <i>Operator procesare text și imagine</i>	Nr. înscriși	45
		Nr. absolvenți	45



Curs de perfecționare – Designer pagini web	Nr. înscriși	46
	Nr. absolvenți	46
Curs de perfecționare – Administrator de rețea de calculatoare	Nr. înscriși	21
	Nr. absolvenți	19

5. ACTIVITATEA FINANCIARĂ

Conform Regulamentului de funcționare și organizare, activitatea Centrului de Instruire și Perfecționare (C.I.P.) se desfășoară în sistemul de autofinanțare. Taxele de școlarizare reprezintă principala sursă de venituri ale Centrul de Instruire și Perfecționare (C.I.P.) Ele se încasează la casieria universității.

Din veniturile realizate se vor acoperi următoarele cheltuieli: plata personalului, materialele și aparatura necesară, cheltuieli legate de organizarea de conferințe și simpozioane, cheltuieli pentru participări la conferințe interne și internaționale etc.

La începerea unui program de instruire C.I.P. întocmește bugetul cursului, în baza sumei totale colectate de la studenți, care se distribuie astfel:

- 25 % cheltuieli administrative ale universității;
- 5 % cheltuieli administrative ale C.I.P.;
- cheltuieli de promovare, decontate pe bază de contracte cu terți;
- cheltuieli salariale stabilite conform Regulamentul de întocmire a statelor de funcții aprobat de Senatul Universității;
- cheltuieli materiale pentru dezvoltarea programului.

După scăderea tuturor cheltuielilor, diferența revine facultății organizatoare a programului de studii postuniversitare.

C.I.P. întocmește la finele fiecărui an universitar situația financiară a centrului.

6. CONCLUZII

În perioada analizată, martie 2014 – februarie 2015, activitatea didactică și administrativă în cadrul C.I.P. s-a desfășurat în bune condiții.



Raport privind activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

COORDONATOR CENTRU

Psiholog Dr. Georgeta BOARESCU

PREZENTAREA CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ 2014 - 2015 (CCOC)

Centrul a fost înființat în baza Ordinului Nr. 1082/MMPS, 3373/MEN, 671MTS/1997, precum și în baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării, cu nr. 3617/2005, având următoarea

STRUCTURĂ DE PERSONAL:

- coordonatorul centrului – psiholog (cu titlul de specialist autonom în psihologie educațională, atestat conform legii, de către Consiliul Colegiul Psihologilor din România);
- referent

Centrul a fost înființat în anul 1998, face parte din structura Universității, ca entitate distinctă și este direct subordonat rectorului.

Detalii privind descrierea CCOC, Regulament și activități pe pagina web: http://www.upm.ro/career_center/index.htm

http://www.upm.ro/career_center/cc_doc/regulamente/2_ROF_CCOC.pdf

Facebook: <https://www.facebook.com/careercenter.petrumaior>

*Activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră în intervalul 2014-2015 este prezentată sintetic în cele ce urmează, fiind grupată pe principalele **categoria de activități**.*

- 1. INFORMARE, CONSILIERE, ORIENTARE, DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI ASISTENȚĂ PSIHO-PEDAGOGICĂ**
- 2. MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR**
 - 2.1 Monitorizarea la nivel de studii de licență:**
 - 2.2. Monitorizarea la nivel de masterate**
- 3. EVALUAREA ACADEMICĂ, MULTICRITERIALĂ - studiu anual privind calitatea, eficiența, oportunitatea și actualitatea programelor de studii**
 - 3.1 evaluarea de către studenți a calității actului didactic, a disciplinelor și cadrelor didactice titulare de curs, seminar, laborator**



3.2 evaluarea colegială a cadrelor didactice

3.3 autoevaluarea cadrelor didactice

4. **INFORMĂRI PRIVIND EVOLUȚIA CADRULUI DE REGLEMENTARE NAȚIONAL ȘI EUROPEAN**
5. **STUDII DE MONITORIZARE PRIVIND CAUZELE DEZINSERTIEI ACADEMICE**
6. **MARKETING ȘI PROMOVARE**

SINTEZĂ:

1. INFORMARE, CONSILIERE, ORIENTARE, DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI ASISTENȚĂ PSIHO-PEDAGOGICĂ

Pe parcursul anului 2014-2015, Centrul a desfășurat activități de consiliere și orientare pentru studenți în principal și pentru cadre didactice secundar, pe diverse probleme, astfel:

- a. consiliere pe probleme de marketing personal și training pentru angajare;
 - b. asistență și training axate pe problematică privind optimizarea strategiilor de învățare și adaptare la cerințele educaționale academice și planificare a carierei;
 - c. asistență metodologică în elaborarea lucrărilor de diplomă și disertație;
 - d. problematică de relaționare și optimizare decizională, privind flexibilizarea perspectivelor de inserție profesională și reconsiderare de traseu educațional;
 - e. la cerere, cadrele didactice au beneficiat de asistență și consultanță în interpretarea rezultatelor la evaluarea academică și în construirea strategiei de ameliorare a propriei prestații profesionale, a evoluției în carieră etc.;
 - f. 1000 de studenți/absolvenți angajați au beneficiat de diferite forme de consiliere/asistență;
- în cadrul activităților de promovare a ofertelor de muncă, Centrul a transmis mesaje e-mail către:
 - absolvenții de licență, masterat, studenți, pentru a comunica locuri de muncă disponibile;
 - firme și angajatori tradiționali pentru solicitări punctuale de locuri de muncă.
 - au fost postate materiale informative și oferte de burse, internship-uri și mobilități interne și externe de practică sau/și de studii, pe site-urile de socializare ale studenților și ale organizațiilor studențești (pagini Facebook);

2. MONITORIZAREA INSERTIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR

Urmărește intervalul parcurs de la absolvire până la inserția în muncă, precum și studiul privind calitatea, eficiența, oportunitatea și actualitatea programelor de studii, ce cuprinde evaluarea, de către absolvenții de la toate nivelurile de școlaritate, a utilității disciplinelor de studiu.

2.1 Monitorizarea la nivel de studii de licență:

Măsoară, în extenso, mai mulți indicatori privind nivelul de satisfacție a absolvenților în raport cu parametrii calitativi ai procesului educațional, al modului de valorizare a competențelor din partea angajatorilor. Fiecare generație de absolvenți este evaluată la 1 și 5 ani de la absolvire și beneficiază de Rapoarte de analiză distincte, pentru fiecare generație de absolvenți, cu scopul identificării:

- ✓ Nivelului de corespondență a programelor de studii parcurs, cu exigențele postului de muncă;
- ✓ Nivelului de adecvare a competențelor și perspectivele de evoluție în carieră;



2009	2010	2011	2012	2013	EFICIENȚA PROGRAMELOR DE STUDII
80%	60%	78,18%	62.4%	69.18%	din absolvenți sunt angajați în specializarea studiată
80%	71,17%	76,78%	74.2%	76.10%	din absolvenți afirmă că postului ocupat le oferă condiții adecvate de dezvoltare în carieră
78.95%	76,12%	77,05%	74.3%	74%	din absolvenți afirmă că nivelul de cunoștințe dobândite în facultate este adecvat în raport cu cerințele postului

✓ Intervalului de timp dintre absolvire și angajare;

2009	2010	2011	2012	2013	SITUAȚIA OCUPAȚIONALĂ la 1an de la absolvire
71.57%	63.98%	71.2%	64.93	69%	din absolvenți sunt inserați în muncă
100%	99,12%	100%	96.77%	92.31%	din absolvenți sunt angajați în primul an după absolvire
26.06%	65%	41,38%	37.41%	34.33%	din absolvenți s-au angajat după absolvire
45.52	26.71	27,59%	27.12	34.76%	din absolvenți s-au angajat încă din timpul studenției

✓ Nevoile de formare continuă și intenționalitatea de a urma cursuri postuniversitare în cadrul Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș.

2009	2010	2011	2012	2013	CONTINUARE STUDII
64.29%	47,23%	44,30%	50.85%	54.67%	dintre absolvenți urmează deja studii masterale
85.71%	79,38%	85,71%	62.43%	66.13%	dintre aceștia, urmează masterate la Universitatea „Petru Maior”
50%	80%	80,85%	28.7%	69%	dintre absolvenții care NU urmează studii masterale, intenționează să urmeze studii postuniversitare
66.67%	62,87%	65%	50%	59%	Dintre aceștia, ar dori să studieze, în continuare, la Universitatea „Petru Maior”

2.2. Monitorizarea la nivel de masterate

OBIECTIVUL: Utilitatea specializării pentru carieră

2010	2011	2012	2013	
28,08%	15,69%	12.39%	21.09%	menținere pe postul actual
15,77%	20,78%	12.84%	23.81%	obținerea unei avansări
8,83%	15,69%	11.71%	41.50%	obținerea unei remunerații mai bune
14,51%	21,18%	13.06%	15.65 %	obținerea de atribuții și responsabilități superioare
22,40%	12,55%	16.67%	34.69%	schimbarea locului de muncă/ocupației
4,73%	7,06%	4.50%	34.69%	deschiderea unei firme proprii
5,68%	7,06 %	4.28%	52.38%	a candida la doctorat
-	-	24.55%	20.41%	activează în cercetare

OBIECTIVUL: Măsura în care sunt satisfăcute așteptările absolventului privind cunoștințele, abilitățile și competențele acumulate pe parcursul masteratului.

- absolvenții se declară satisfăcuți în foarte mare măsură, mare măsură și mediu față de cunoștințele, abilitățile și competențele acumulate pe parcursul masteratului ridicând rata de satisfacție la aproape de maximum, astfel:



2010	2011	2012	2013
91,55%	21,18%	87.05%	93.48%

OBIECTIVUL: Nivelul de utilitate a disciplinelor studiate la masterat.

- absolvenții apreciază ca foarte utile, utile și de utilitate medie disciplinele studiate, ridicând rata de satisfacție la aproape de maximum, astfel:

2010	2011	2012	2013
91,34%	87,57%	90.59%	92.52%

3. EVALUAREA ACADEMICĂ, MULTICRITERIALĂ**3.1. Evaluarea cadrelor didactice și a disciplinelor, de către studenți**

Are ca finalitate rapoarte anuale, la nivelul:

- Universității „Petru Maior”
- Facultăților
- Departamentelor și, după caz, pe programe de studii
- fișe personale ce cuprind rezultatele evaluării realizate de către studenți, a calității prestației cadrelor didactice și a disciplinelor, pentru anii 2013-2014. Au fost luate în calcul, în materie de evaluare, toate disciplinele, toate cadrele didactice și toate formele de predare: curs, seminar, laborator.

Evaluarea de către studenți este un demers anual și este realizată, prin metoda chestionarului; răspunsurile sunt anonime și garantează unicitatea evaluărilor (același student nu poate evalua de mai multe ori un cadru didactic, pentru aceeași disciplină/curs/seminar/laborator); au fost chestionați studenții de la toate programele de studii de licență, din toți anii de studiu (mai puțin anul I - pe parcursul anului inițial), respectând condițiile impuse de metodologia aprobată în acest scop.

Evaluarea s-a realizat de către personalul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră, fără implicarea cadrelor didactice în demersul de evaluare, conform metodologiei și procedurilor de lucru și a regulamentelor validate de forurile de conducere ale UPM.

Pentru cercetările ale căror rezultate sunt implicate în dosarele de acreditare ARACIS și EUA, au fost elaborate rapoarte narrative, ilustrate grafic pe Universitate, facultăți, departamente și programe de studii și au fost furnizate cadrelor didactice și staff-ului managerial, după necesități. De asemenea, au fost realizate fișe de evaluare pentru tot corpul profesoral.

ANUL ACADEMIC	EVALUAREA DISCIPLINELOR (note 1→10)	EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC TITULAR DE CURS (note 1→10)	EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC TITULAR DE SEMINAR/LABORATOR (note 1→10)
2012-2013	8.36	8.34	8.28
2011-2012	8.18	8.55	8.57
2010-2011	7.63	7.93	8.01
2009-2010	7.82	7.65	8.16



Măsura în care sunt satisfăcute aşteptările absolventului privind cunoştinţele, abilităţile şi competenţele acumulate pe parcursul masteratului.

Anul universitar	În foarte mare măsură (%)	În mare măsură (%)	Potrivit (%)	%	În mică măsură (%)	În foarte mică măsură (%)
2009-2010	25.88	34.90	31.76	92.55	5.49	1.96
2010-2011	15.23	40.10	36.55	91.88	6.60	1.52
2011-2012	12.95	33.93	40.18	87.05	11.16	1.79
012-2013	15.65	44.90	29.93	93.48	7.48	2.04

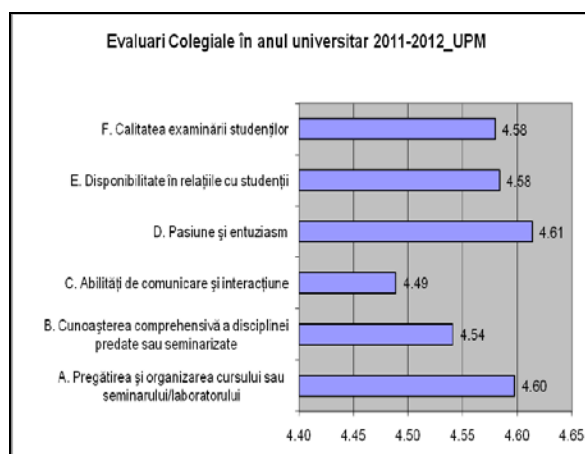
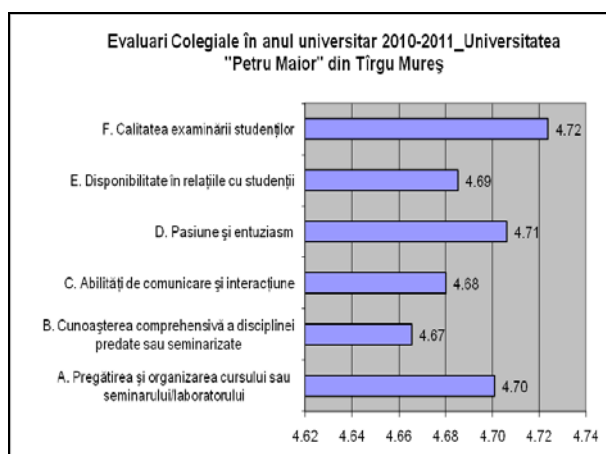
3.2. Evaluarea colegială a cadrelor didactice

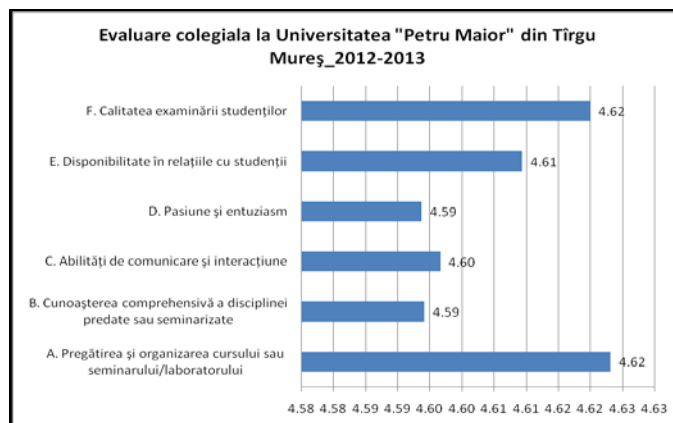
Se finalizează cu: Fişă de evaluare colegială - conţine evaluările anuale ale colegilor din aceeaşi specialitate şi vizează:

- Evaluarea portofoliului de curs;
- Observarea predării la clasă [anexa2].

Rezultatele merg către:

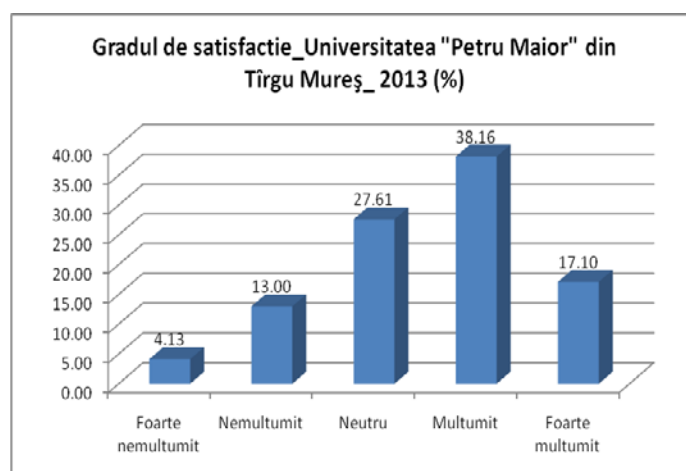
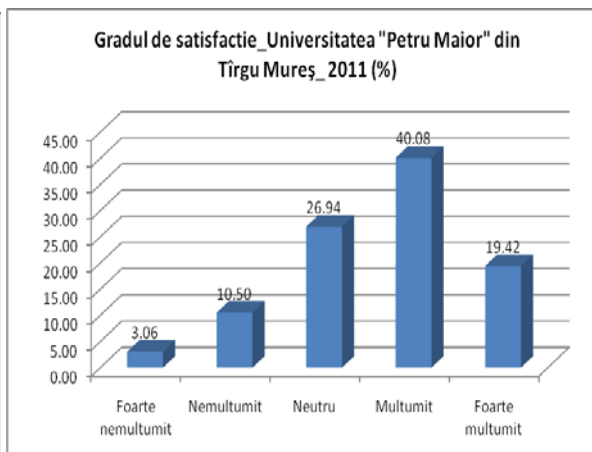
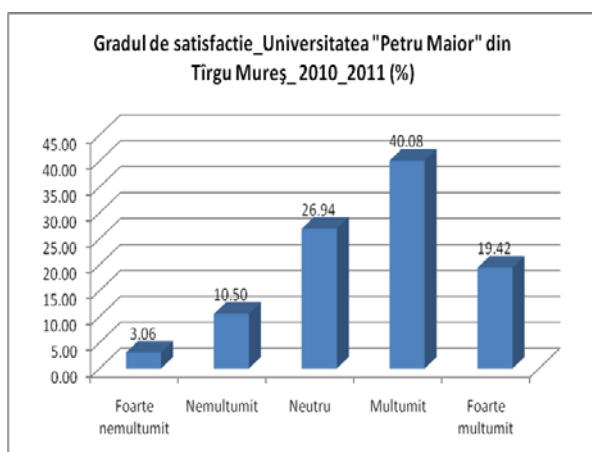
- şeful de departament şi cadrul didactic evaluat pentru întocmirea „Fişei de evaluare multicriterială”
- publice, către studenţi şi echipa managerială, sub formă de Rapoarte statistice pe departamente, facultăţi şi Universitate.





3.3. Autoevaluarea cadrelor didactice

- conține rezultate ale nivelului de satisfacție manifestat de cadrele didactice din fiecare departament. **Utilitate:** Rezultatele evaluării sunt utilizate, în funcție de adresabilitate, de către diferiții decidenți instituționali și de membrii corpului academic înșiși, pentru luarea de decizii în sfera activității academice, în gestionarea resurselor umane, precum și pentru analiza coroborată cu alte studii;
- **Se finalizează cu Rapoarte publice.**





4. INFORMĂRI PRIVIND EVOLUȚIA CADRULUI DE REGLEMENTARE NAȚIONAL ȘI EUROPEAN

- privind conținuturile actualizate ale evoluției:

- Profilelor Ocupaționale,
- Standardelor Ocupaționale
- Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și
- Cadrului European al Calificărilor (EQF)

în vederea adecvării/revizuirii programelor de studii:

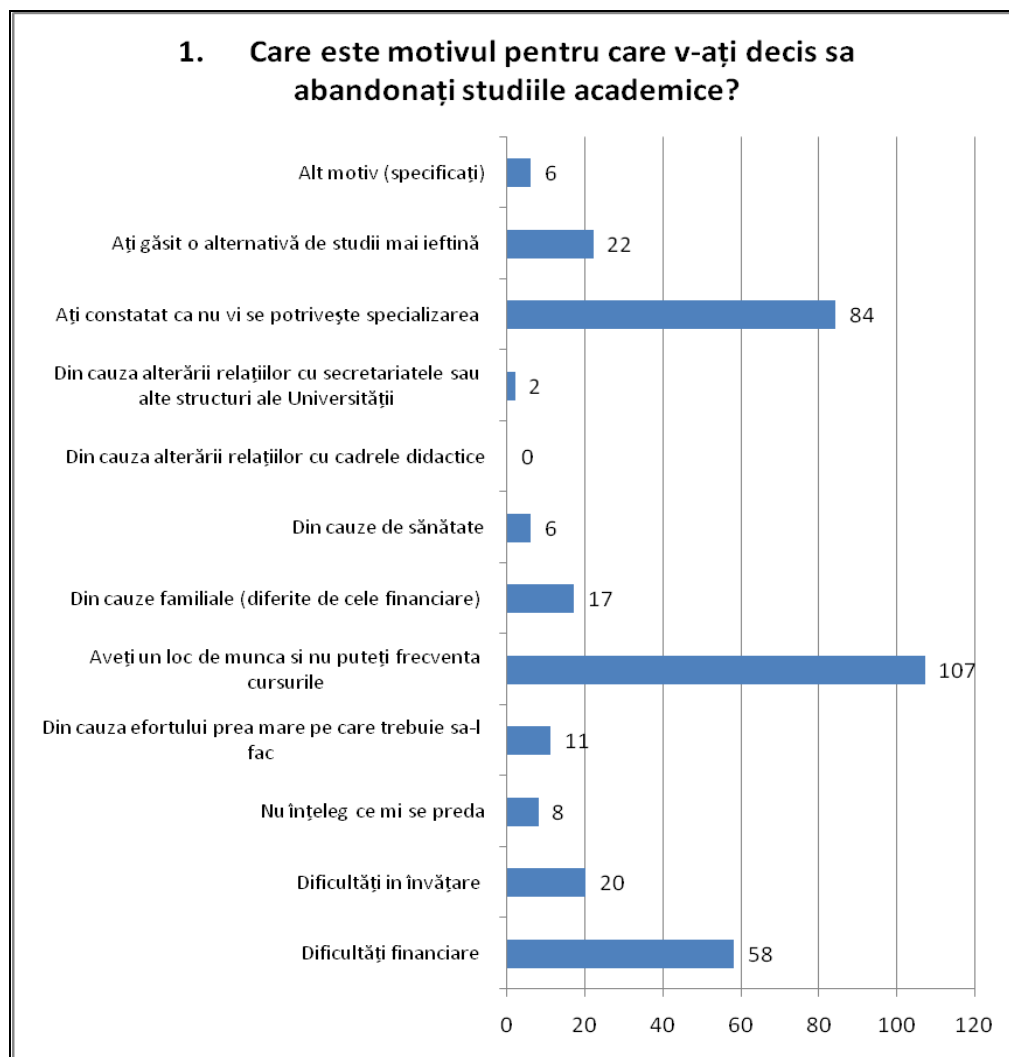
<http://bit.ly/gXJrhv>

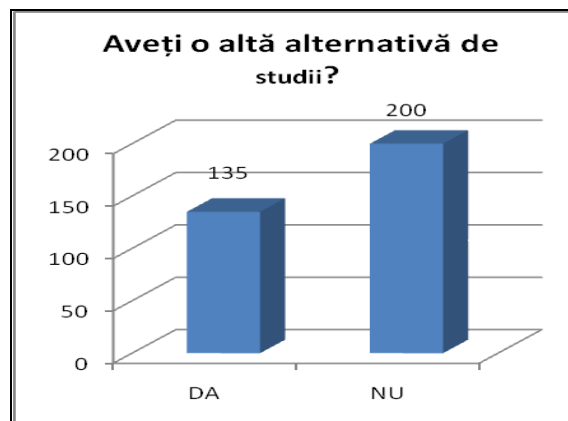
<http://bit.ly/hWLwhB>

<http://bit.ly/ezUjgL>

5. STUDII DE MONITORIZARE PRIVIND CAUZELE DEZINSERTIEI ACADEMICE

În INTERVALUL 2011- 1 sept 2014 au abandonat studiile 335 de studenți . Principalele motive pentru care părăsesc mediul academic sunt:





6. MARKETING ȘI PROMOVARE

- Ghidul studentului - anual
- Ghiduri de Orientare în Carieră, publicate și postate pe pagina web a CCOC, conținând Profilele Ocupaționale și modalitățile de utilizare a acestora de către studenți

PROMOVARE ONLINE:

http://www.upm.ro/career_center/index.htm

http://www.upm.ro/career_center/cc_doc/regulamente/2_ROF_CCOC.pdf

ASISTENȚĂ ȘI INFORMARE ONLINE

<http://bit.ly/gXJrhv>

<http://bit.ly/hWLwhB>

<http://bit.ly/ezUjgL>

Facebook: <https://www.facebook.com/careercenter.petrumaior> - ADMIN

<https://www.facebook.com/FSEJA>

MENȚIUNE:

Prezentul document reprezintă un extras dintr-o sinteză a activității CCOC. Documentele și Rapoartele statistice in extenso, emise anual de CCOC privind monitorizările și evaluările la nivel de program de studii, departament, facultăți și universitate sunt publice, accesibile studenților, cadrelor didactice și tuturor celor interesați, pe pagina web a Centrului, începând cu anul 2007 și până în prezent: http://www.upm.ro/career_center/cc_rapoarte.htm



Raport privind activitatea de Relații Internaționale a universității desfășurată în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

PROCTOR ȘTIINȚIFIC ȘI CU RELAȚIILE INTERNAȚIONALE

Prof. univ. dr. ing. Liviu MOLDOVAN

ȘEF BIROU PROGRAME COMUNITARE

Ing. Antonia SUCIU

Strategia de cooperare internațională

Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș și-a asumat misiunea de dezvoltare, modernizare și internaționalizare a învățământului superior, încercând, totodată, să-și armonizeze propria cultură universitară cu aceea europeană.

Este Semnatară a principalului document de colaborare academică europeană Magna Charta Universitatum (Bologna, 2005), și un partener activ în activitatea academică a instituțiilor și organizațiilor cu care colaborează.

Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș a beneficiat în luna februarie 2015 de vizita unor experți internaționali în cadrul Proiectului ”Internaționalizare, Echitate și Management Universitar pentru un Învățământ Superior de Calitate”, scopul acestei vizite fiind suportul oferit de echipa de experți pentru elaborarea Strategiei Instituționale de Internaționalizare a universității.

Charta ERASMUS

Universitatea și-a dezvoltat participările în acțiunile de cooperare internațională, căutând să-și extindă colaborările academice cu parteneri din țările UE cât și non-UE. Astfel, s-au făcut demersurile necesare pentru reînnoirea Chartei Erasmus pentru perioada 2014-2021, acest lucru permițând universității să acceseze fonduri europene prin programele finanțate de UE în domeniul educației și formării profesionale, pentru următoarea perioadă până în 2021.

Strategia privind mobilitățile internaționale

Creșterea constantă a mobilităților ERASMUS la nivel de studenți (outgoing și incoming) și cadre didactice a fost încurajată în continuare, susținută de oferta educațională competitivă pe care universitatea o are în calitate de instituție gazdă. Au fost realizate studii de benchmarking pentru misiunile didactice astfel încât Universitatea “Petru Maior” să transfere experiențe pozitive de la universitățile vizitate.



Desfășurarea activității de cooperare internațională în perioada 01.03.2014-28.02.2015 a presupus efectuarea a peste 260 deplasări în străinătate, având următoarea structură: 97 de mobilități studențești în Programul Erasmus și CEEPUS, aferente semestrului II al anului 2013-2014 și anului 2014-2015, reprezentând peste 500 luni; 45 de mobilități Erasmus ale cadrelor didactice și administrative, reprezentând peste 45 de săptămâni de activități didactice și de formare profesională; întâlniri de lucru în cadrul proiectelor europene Erasmus, Leonardo da Vinci, Tempus; participări la Conferințe Internaționale, stagii de cercetare și vizite de documentare; participări la concursuri internaționale pentru studenți; vizite de studiu; alte activități de colaborare interuniversitară.

Cadrul juridic al activităților de colaborare este asigurat printr-un număr de aproximativ 80 de contracte și acorduri de colaborare interuniversitară cu instituții din 28 de țări, dintre care peste 50 de acorduri bilaterale în cadrul Programului ERASMUS, convenții cadru de colaborare interuniversitară, cu universități din Europa și din spațiul non-european, acorduri în Programul TEMPUS, Leonardo da Vinci, CEEPUS și alte colaborări.

Implementarea Proiectelor de Cooperare Internațională

S-au făcut demersuri pentru dezvoltarea în continuare a participării în programele de mobilități, schimburi academice și de dezvoltări curriculare, căutându-se în același timp oportunități pentru accesarea de noi proiecte și programe. Este puternic susținută extinderea utilizării limbilor străine de circulație internațională în procesul didactic al Universității „Petru Maior”, pentru a se putea oferi module în cadrul unor programe de studiu în limbi de circulație internațională, care să ușureze mobilitatea studenților și a cadrelor didactice și în același timp să permită accesul studenților străini la studiile oferite de universitate.

Universitatea “Petru Maior” are în derulare două programe internaționale:

- Program de tip “Double Degree”, cu Universitatea La Sapienza din Roma, în cadrul masteratului Elite, Cultură și Construcție Europeană;
- Joint Program, cu Universite de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines din Franța și Universita del Salento, Italia, în domeniul Administrație Publică.

În același timp, a fost finalizată implementarea unor proiecte de cooperare internațională, cum ar fi: Do-IT, Done-IT, Global SRS, Move-IT, toate fiind programe de dezvoltare a tehnologiilor educaționale moderne, inclusiv Blended Learning, Video-Conferințe, Tehnologii Mobile. Astfel, universitatea se asigură că este compatibilă cu standardele educaționale avansate asemenea celor din alte țări europene, asigurând totodată și suportul necesar pentru dezvoltarea altor proiecte din același domeniu.

Programul ERASMUS+

Obiective

- Armonizarea și compatibilizarea programelor de studiu;
- Îmbunătățirea competențelor lingvistice;
- Deschiderea orizontului cultural, comunicare interculturală, dezvoltare pe plan personal și profesional;

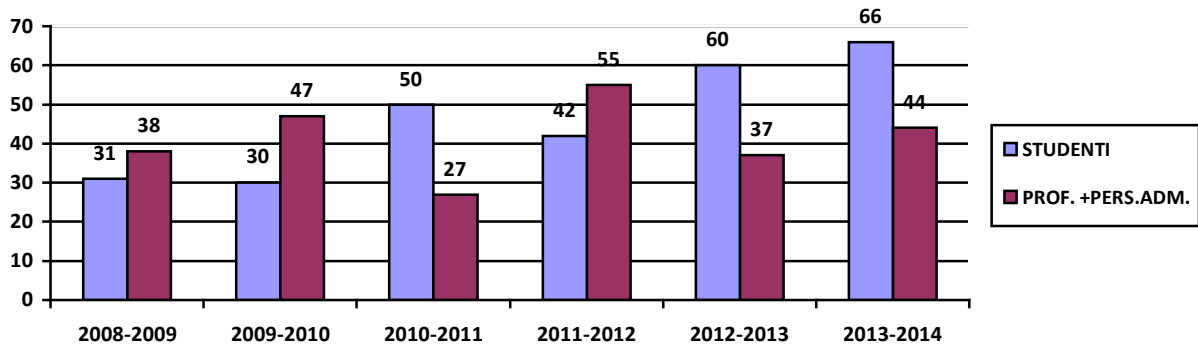
Date statistice

- *Anual, peste 60 de studenți ai Universității „Petru Maior” din Târgu Mureș beneficiază de burse ERASMUS la universități din Europa;*



- *Studentii Erasmus reprezintă aproximativ 1,9 % din totalul studenților universității;*
- *Bursa lunară: 450-700 Euro/lună;*
- *Anual, peste 20 studenți străini studiază la Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș în cadrul Programului ERASMUS.*

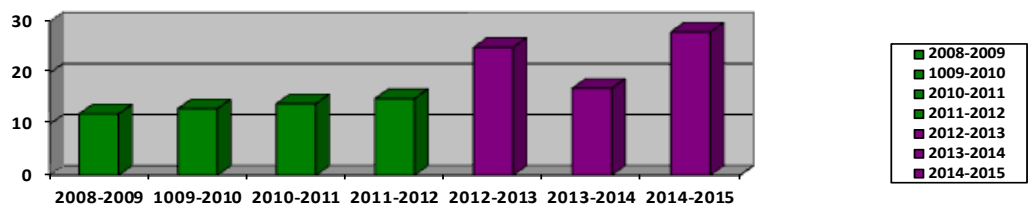
DINAMICA MOBILITĂȚILOR ERASMUS



DINAMICA MOBILITATILOR STUDENTILOR STRAINI - ERASMUS

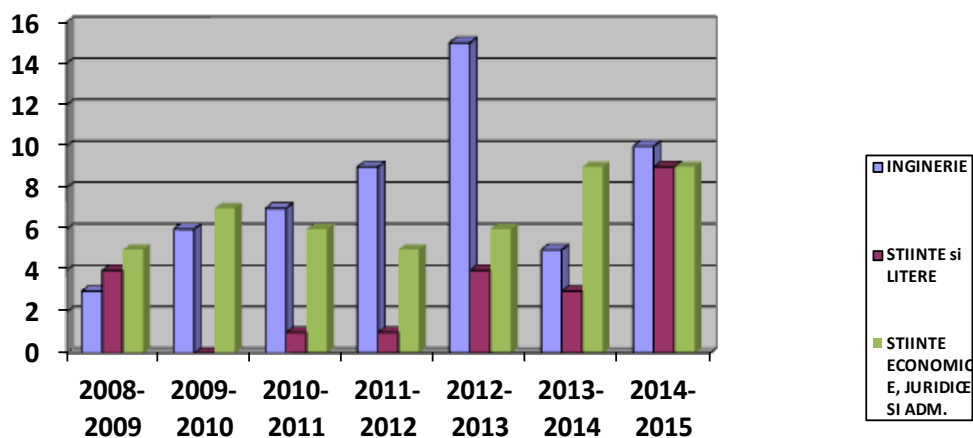
	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	TOTAL
Facultatea de Inginerie	3	6	7	9	15	5	10	55
Facultatea de Stiinte si Litere	4	0	1	1	4	3	9	22
Facultatea de Stiinte Economice, Juridice si Administrative	5	7	6	5	6	9	9	47
TOTAL	12	13	14	15	25	17	28	124

TOTAL PE UNIVERSITATE





TOTAL PE FACULTATI



Suportul financiar al activității de relații internaționale

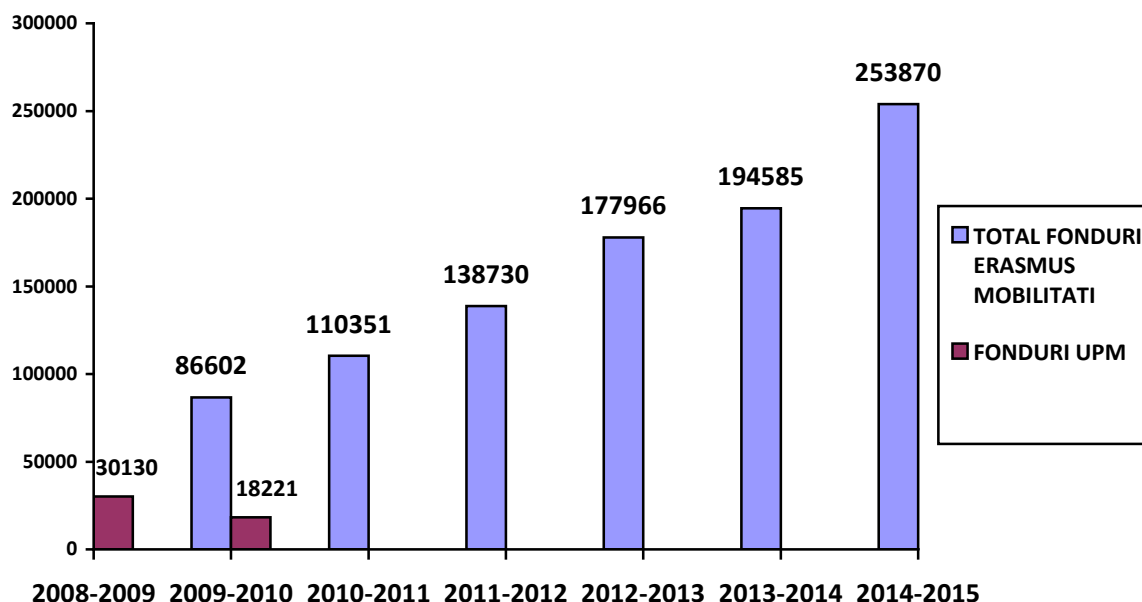
Activitatea de relații internaționale a avut ca sursă de finanțare fondurile obținute de la Comisia Europeană și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, precum și contribuții ale universității prin venituri proprii, astfel:

Denumire program	An academic	Buget total alocat de CE (Euro)	Din care: pentru UPM (Euro)
Programul LLP /ERASMUS si Programul ERASMUS+ :mobilități pentru studenți, cadre didactice și personal administrativ	2008-2009	50 009	50 009
	2009-2010	86. 602	86. 602
	2010-2011	110.351	110.351
	2011-2012	138 730	138 730
	2012-2013	177 966	177 966
	2013-2014	194 585	194 585
	2014-2015	253 800	253 800
Programul SEE - mobilități pentru studenți, cadre didactice și personal administrativ	2010-2011	18 000	18 000
MinSE – European Master in Heat Treatment and Surface Engineering	2007-2010	328 724	39 343
Master Professionnel Europeen d'Administration Publique	2010-2012	187 217	61 880
DO-IT	2010-2011	299 759	45 301



"Done-IT"	2011-2012	686 653	34 153
Global-SRS	2011-2013	299 872	30 946
Jean Monnet Action (Key Activity 1) – European Module	2010-2013	21 000	21 000
"ESIENCE – rESeau maghrebln de laboratoirEs a distance"	2012-2015	884 515	25 620
MoVE-IT- "Innovative Tools and Models for Vocational Education and Trainig in Central and Western Romania"	2009-2011	959 253	639 530

DINAMICA FINANȚĂRII PROGRAMULUI ERASMUS





**SITUAȚIA FINANCIARĂ A PROGRAMULUI ERASMUS
pe ani universitari
2008-2009, 2009 -2010, 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014**

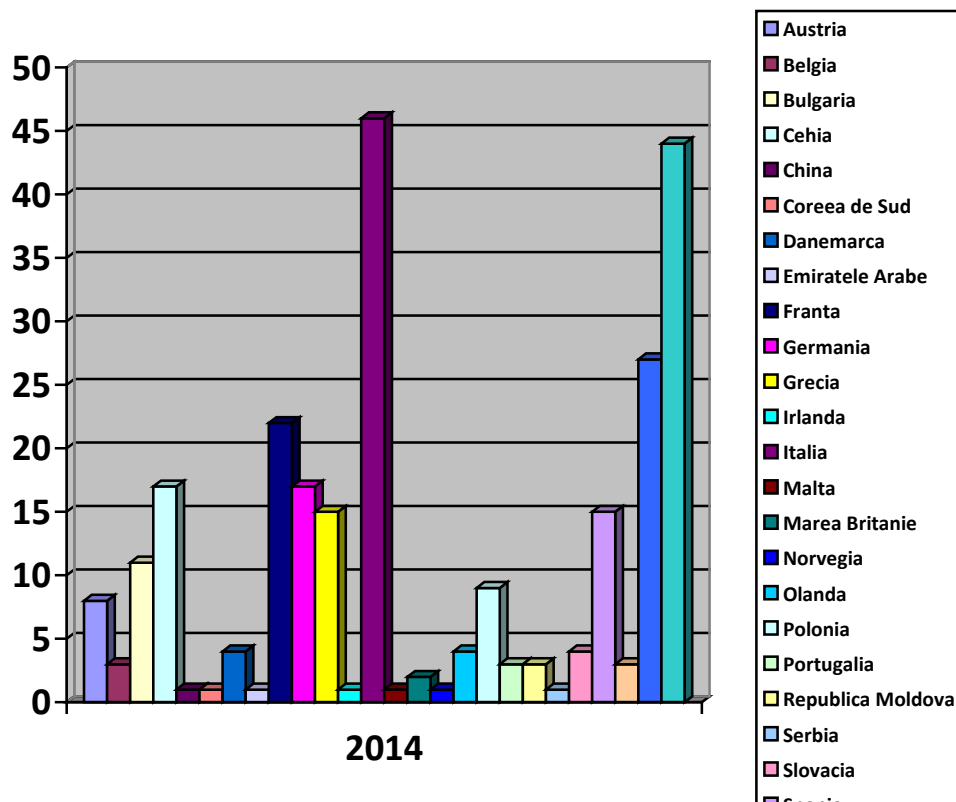
Anul universitar	Nr. studenți	Nr. de luni	Nr. cadre didactice + Administr.	Nr. săptămâni	TOTAL FONDURI ERASMUS (EURO)	OM (organizarea mobilităților)	SM Mobilități studenți Studiu + plasamente SMS + SMP			TA+ST TA(teaching assignment) =misiuni de predare pt. cadre didactice ST (staff training)= mobilități personal administrativ/didactic			
							Fond ERASMUS (EURO)	Fond ERASMUS (EURO)		Fond UPM (EURO)	Fond ERASMUS (EURO)		Fond UPM (EURO)
								SMS	SMP		TA	ST	
2008-2009	31	151,5	38	36	50 009	6 732	33939	-	13970	6535	2803	16160	
2009-2010	30	146,5	47	46	86 602	10 240	61491	-	-	10870	4001	18221	
2010-2011	50	259,75	27	26	110 351	12 328	65850	14769	-	12397	5007	-	
2011-2012	52	276,75	42	42	138 730	13 190	81201	17157	-	20825	6357	-	
2012-2013	60	230,5	37	37	177 966	12 246	122833	23517	-	14772	4598	-	
2013-2014	66	265,25	44	44	194 585	14 601	130404	23105	-	20237	6238	-	

**EVOLUȚIA DEPLASĂRILOR ÎN STRĂINĂȚATE, PE ȚĂRI
IN 2013-2014**

Nr.crt.	Anul		2013	2014
	Țara			
1.	Albania		1	
2.	Australia		1	
3.	Austria		6	8
4.	Belgia		5	3
5.	Brazilia			
6.	Bulgaria			11
7.	Cehia			17
8.	China			1



9.	Coreea de Sud		1
10.	Danemarca	3	4
11.	Elvetia		
12.	Emiratele Arabe		1
13.	Finlanda		
14.	Franta	21	22
15.	Germania	15	17
16.	Grecia	6	15
17.	Irlanda		1
18.	Italia	48	46
19.	Lituania		
20.	Malta	1	1
21.	Marea Britanie	1	2
22.	Maroc	2	
23.	Muntenegro		
24.	Norvegia		1
25.	Olanda	3	4
26.	Oman	1	
27.	Polonia	3	9
28.	Portugalia	1	3
29.	Republica Moldova	5	3
30.	Serbia		1
31.	Slovacia	6	4
32.	Slovenia		
33.	Spania	28	15
34.	Suedia		
35.	S.U.A.		3
36.	Turcia	23	27
37.	Tunisia		
38.	Ucraina		
39.	Ungaria	31	44
	TOTAL	211	264



COLABORĂRI INTERNAZIONALE

(acorduri Erasmus, acorduri generale, alte programe)

1. Universiteti i Elbasanit, **Albania**
2. Fachhochschule Kufstein, Tirol, **Austria**
3. Technische Universität – Wien, **Austria**
4. Fachhochschule Technikum Wien, **Austria**
5. Medizinische Universität Wien, **Austria**
6. Haute Ecole Charlemagne, Liège, **Belgium**
7. Rusenski Universitet, Rousse, **Bulgaria**
8. **University of Sofia, Bulgaria - nou**
9. University of Plovdiv, **Bulgaria**
10. Sveučilište J.J. Strossmayera Osijek, **Croatia**
11. České vysoké učení technické v Praze, **Czech Republic**
12. Lillebaelt Academy of Professional Higher Education, Odense, **Denmark**
13. Technological University Tallin, **Estonia**
14. Université de Cergy-Pontoise, **France**
15. **Ecole de Biologie Industrielle, Cergy, France - nou**
16. **Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse (INSA), France - extins**
17. Université de Versailles Saint Quentin en Yvelines, **France**



18. Université de Strasbourg, **France**
19. Université de Pau et des Pays de l'Adour, **France**
20. Université Paris Est Créteil Val de Marne, Paris, **France**
21. **Université "Paul Cézanne" – Aix Marseille, France - *extins***
22. Université "Jean Monnet" - Saint Etienne, **France**
23. Technische Universität Chemnitz, **Germany**
24. Fachhochschule Frankfurt am Main, **Germany**
25. Hochschule Wismar, **Germany**
26. Manchester Metropolitan University, **Great Britain**
27. Technological Educational Institution – Athens, **Greece**
28. Panepistimion Pireus, **Greece**
29. National and Kapodistrian University of Athens, **Greece**
30. **Windesheim University of Profesional Education, Zwolle, Holland - *nou***
31. **Vrije Universiteit Amsterdam, Holland - *nou***
32. **Miskolci Egyetem, Hungary - *extins***
33. "Corvinus" Egyetem, Budapest, **Hungary**
34. Pécsi Tudományegyetem, **Hungary**
35. Kecskeméti Főiskola, **Hungary**
36. Debreceni Egyetem, **Hungary**
37. Pazmany Peter Katolikus Egyetem, Budapest, **Hungary**
38. Università "Carlo Cattaneo" Castellanza, **Italy**
39. Università del Salento, Lecce, **Italy**
40. **Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Italy - *extins***
41. **Università degli Studi Internazionale di Roma, Italy - *nou***
42. Università degli Studi di Perugia, **Italy**
43. Università Lum Jean Monnet, Cassamassima, **Italy**
44. **Università degli Studi di Cagliari, Italy - *extins***
45. Università ta Malta, **Malta**
46. Univerzitet Crne Gore, Podgorica, **Muntenegro**
47. Sor-Trondelag University College, **Norway**
48. Politechnika Lubelska, **Poland**
49. Warsaw Management Academy, **Poland**
50. **Politechnika Czestochowska, Poland - *nou***
51. **Uniwersytet Technologiczno Przyrodniczy w Bydgoszczy, Poland - *nou***
52. Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, **Republica Moldova**
53. Academia de Studii Economice din Chișinău, **Republica Moldova**
54. Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți, Facultatea de Drept, **Republica Moldova**



55. Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, Facultatea de Economie, **Republica Moldova**
56. Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, Facultatea de Filologie, **Republica Moldova**
57. Universitatea Tehnică a Moldovei, Chișinău, **Republica Moldova**
58. Universitatea de Stat a Moldovei, **Republica Moldova**
59. Universidad de Cadiz, **Spain**
60. Universidad Politecnica de Valencia, **Spain**
61. Universidad de Malaga, **Spain**
62. Universidad de Castilla La Mancha, **Spain**
63. Univerza v Ljubljani, **Slovenia**
64. Technická univerzita v Košiciach, **Slovak Republic**
65. Slovenská technická univerzita v Bratislave, **Slovak Republic**
66. Univerzitet u Novom Sadu, **Serbia**
67. Univerzitet u Subotica, **Serbia**
68. Nigde University, **Turkey**
69. Ağri Ibrahim Çeçen Üniversitesi, **Turkey**
70. Firat University, **Turkey**
71. Batman University, **Turkey**
72. Pamukkale University, **Turkey**
73. **Bulent Ecevit Üniversitesi, Turkey - nou**
74. **University of Konya, Turkey - nou**
75. University of Missouri-Kansas City, **USA**
76. Siena College, New York, **USA**
77. Donetsk State University of Management, **Ukraine**
78. **University of Buraimi, Oman - nou**

Afilieri internaționale

Universitatea este afiliată la importante organizații academice internaționale:

- Asociația Europeană a Universităților (EAU) în 2008,
- Asociația Internațională a Universităților (IAU) în 2003;
- Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) în 2007;
- Heads of University Management & Administration (HUMANE) în 2008;
- Global University Network for Innovation (GUNI) – 2009;
- Euro-Mediterranean Permanent University Forum (EPUF) în 2010.



Raport privind activitatea Secretariatului Universității în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

Ec. Irina BÎRSAN

Secretariatul Rectoratului

Secretariatul general al universității este constituit din secretariatul rectoratului, secretariatele prorectorilor universității, facultăților, departamentelor, compartimentul acte de studii, registratura generală a universității și arhiva.

Secretariatul rectoratului este condus de către secretarul șef al universității și coordonează activitățile administrative ale tuturor compartimentelor din componența secretariatului general al universității.

Secretariatul rectoratului are ca scop coordonarea activităților privind aplicarea hotărârilor și dispozițiilor legale din secretariatul general cu privire la:

- ✓ desfășurarea procesului de învățământ;
- ✓ organizarea concursului de admitere;
- ✓ organizarea examenelor de finalizare a studiilor;
- ✓ eliberarea diplomelor și a altor acte de studii;
- ✓ acordarea gradelor didactice și a titlurilor științifice;
- ✓ păstrarea arhivei universității;
- ✓ activitatea registraturii generale;

Secretarul șef al universității, în perioada raportată, a desfășurat următoarele activități:

- ✓ a soluționat cu conducerea universității toate problemele ce revin secretariatului general pe care îl coordonează;
- ✓ a condus, coordonat, îndrumat și controlat activitatea salariaților din subordine;
- ✓ a coordonat organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor din structura secretariatului general;
- ✓ a participat la ședințele Consiliului de Administrație și ale Senatului, a întocmit procesele-verbale și a urmărit respectarea hotărârilor luate;
- ✓ a coordonat și urmărit aplicarea dispozițiilor legale cu privire la doctorat, la concursul de ocupare a posturilor didactice, la desfășurarea concursului de admitere și a examenelor de licență, de diplomă și de disertație, a promovării studenților, acordarea



burselor, stabilirea efectivelor participanților la procesul de învățământ, funcție de care se acordă finanțarea de bază a universității etc.;

- ✓ a coordonat activitățile necesare pentru organizarea concursului de admitere și a examenului de finalizare a studiilor;
- ✓ a verificat și semnat suplimentele la diplome și diplomele de licență/masterat/doctorat/studii postuniversitare, etc.
- ✓ a coordonat activitatea de întocmire, verificare, înregistrare și eliberare diplome, certificate și foi matricole;
- ✓ a centralizat propunerile facultăților privind formațiile de studiu, statele de funcții și ocuparea posturilor vacante, pe care le-a supus spre avizare Consiliului de administrație și spre aprobare Senatului universitar;
- ✓ a centralizat strategiile facultăților, planurile operaționale și rapoartele anuale ale facultăților, în vederea stabilirii strategiei generale, a planului operațional și a raportului anual al universității, pe care le-a supus spre aprobare Senatului universitar;
- ✓ a coordonat activitatea de clasare, opisare și păstrare a arhivei universității;
- ✓ a repartizat fondul de burse și verificat propunerile facultăților pentru acordarea burselor;
- ✓ a analizat și a făcut propuneri de soluționare a diferitelor probleme studențești (înscrieri, transferări, întreruperi de studii, exmatriculări, examene, burse etc.)
- ✓ a coordonat și urmărit actualizarea informațiilor de interes public, specifice structurilor din subordine, pe site-ul universității;

În relația cu Ministerul Educației și Cercetării Științifice, secretarul șef al universității a răspuns de:

- ✓ comunicarea propunerilor privind cifra de școlarizare pentru toate ciclurile și formele de învățământ și transmiterea rezultatului privind concursul de admitere;
- ✓ transmiterea la 1 ianuarie și 1 octombrie a situațiilor care stau la baza întocmirii și revizuirii contractului instituțional privind finanțarea de bază;
- ✓ transmiterea dosarelor și a tezelor de doctorat, în vederea emiterii Ordinului ministrului prin care se conferă titlul științific de doctor;
- ✓ în relația cu Direcția Generală de Statistică, a primit de la facultăți și a transmis datele statistice privind studenții a răspuns la toate solicitările formulate de MEN și ARACIS.

Secretariatul Prorectoratului

Activitățile secretariatelor prorectorilor universității sunt concentrate pe atribuțiile și prerogativele stabilite pentru prorectori prin “Regulamentul organelor de conducere academică, funcțiile și prerogativele lor”.

Secretarii prorectoratelor se subordonează direct secretarului șef al universității și se află în relații funcționale cu prorectorii.

În intervalul cuprins între 1 martie 2014 - 28 februarie 2015, în cadrul Compartimentului de Secretariat al Prorectorului Științific s-au realizat următoarele activități:

- ✓ sesiunea științifică studențească;
- ✓ verificarea raportării activității de cercetare științifică;
- ✓ actualizarea datelor privind activitatea de cercetare pentru site-ului universității;



- ✓ actualizare site-ului publicației „Scientific Bulletin of the Petru Maior University of Tg. Mures”;
- ✓ pregătirea vizitei comisiei IEMU;
- ✓ pregătirea vizitei comisiei de evaluare instituțională.

Activitatea desfășurată de secretariatul prorectoratului didactic în perioada menționată a fost în strânsă corelație cu activitatea desfășurată pe linia didactică în Universitatea “Petru Maior” Tîrgu Mureș.

Au fost îndeplinite în cele mai bune condiții toate activitățile, atribuțiile și sarcinile prevăzute în fișa postului, mai exact:

- ✓ s-au realizat activitățile legate de aprobarea și evidența Planurilor de învățământ de la programele de studii universitare de licență și master din Universitate, a Statelor de funcții ale Departamentelor din Universitate, a altor documente referitoare la desfășurarea procesului de învățământ;
- ✓ s-au întocmit evidențele necesare pentru urmărirea efectuării procedurilor referitoare la respectarea cerințelor impuse cadrelor didactice, pentru activitatea didactică, prin Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011 cu completările și modificările ulterioare, alte reglementări interne ale universității (declarații cadre didactice, acorduri, fișele individuale ale posturilor cadrelor didactice) calculul normei didactice;
- ✓ s-a participat în comisia de organizare și desfășurare a concursului de admitere la nivel de universitate pentru studii universitare de licență și master;
- ✓ s-au întocmit situații statistice și alte informații solicitate de prorectorul didactic sau rectorat;
- ✓ s-a redactat, la cererea prorectorului didactic, materialele solicitate privind desfășurarea activității din instituție;
- ✓ s-a întocmit documentația necesară desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante și completat informațiile necesare pe site-ul M.E.C.S. și U.P.M., referitoare la posturile didactice vacante scoase la concurs de Universitatea „Petru Maior”;
- ✓ s-a sprijinit activitatea prorectorului didactic în uniformizarea documentelor de secretariat și optimizarea fluxurilor de informații către Decanatele și personalul Facultăților;
- ✓ s-a participat la elaborarea privind modificarea, completarea unor regulamente, metodologii și proceduri interne care abordează probleme de politică educațională din instituție;
- ✓ s-a efectuat orice activitate la solicitarea prorectorului didactic și a secretarului șef al universității.

Secretariatul Facultății de Inginerie

În anul universitar 2013/2014, facultatea a gestionat un număr de 823 studenți, la cele 6 programe de studii de licență și 4 programe de masterat.

Activitățile desfășurate de secretarele de facultate sunt foarte diverse, de la activități de birou (completare registre, actualizare informații pe site-urile universității, întocmire diverse situații statistice etc.) la activități directe cu studenții (informarea acestora despre diverse situații cerute de ei, eliberarea de adeverințe etc.).



După plecarea, în septembrie 2011 în concediu prenatal și ulterior în concediu pentru îngrijirea copilului a unei secretare din decanatul facultății, din considerente financiare nu s-a asigurat o persoană care să o înlocuiască pe aceasta, așa că, cele două persoane din decanat, respectiv secretara șefă și secretara rămasă au preluat și activitatea acesteia.

Secretariatul facultății, în anul 2014 a efectuat următoarele activități:

- ✓ înscrierea studenților facultății în an superior;
- ✓ **în colaborare cu secretarele de departament s-a făcut înscrierea și înmatricularea candidaților la admiterea din 2014;** s-a urmărit evidența înscrierilor la concursul de admitere;
- ✓ colaborarea la elaborarea diverselor regulamente referitoare la studenți;
- ✓ colaborarea la elaborarea contractelor anuale de studii și a actelor adiționale la contractul de școlarizare, pentru masterate, anul 2;
- ✓ elaborarea *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de diplomă/disertație în anul universitar 2013-2014*, pentru Facultatea de Inginerie;
- ✓ trecerea în registre a candidaților reușiți la concursul de admitere;
- ✓ eliberarea, la cererea studenților, de adeverințe (tipizate și netipizate), legitimații și cupoane de transport, foi matricole la cerere etc.;
- ✓ informarea studenților, la cerere, asupra diferitelor situații particulare privind activitatea lor în facultate;
- ✓ întocmirea, lunar, a tabelului nominal cu studenții care au depus abonamentele de pe liniile de transport în comun, pentru decontarea cu 50% a acestora și transmiterea tabelului la Serviciul Contabilitate;
- ✓ urmărirea și actualizarea Evidenței datelor personale ale studenților și situației profesionale a studenților (absențe, note obținute, întreruperi de studii, repetarea anului, exmatriculări, transferuri, etc.) și înregistrarea acestora în registrele centralizatoare, registrele matricole și pe site-ul <http://iuniweb.upm.ro/>;
- ✓ generarea situațiilor școlare centralizate și personalizate (Liste cu studenți și note, Liste generale cu medii/credite, Cataloage);
- ✓ programarea examenelor curente și a restanțelor studenților în fiecare sesiune, conform structurii anului universitar, afișarea la avizier și trecerea acestora pe site-ul <http://iuniweb.upm.ro/>;
- ✓ preluarea și verificarea actelor depuse de studenți în vederea acordării de burse sociale, întocmirea tuturor situațiilor pentru acordarea bursei de performanță, merit, studiu și sociale;
- ✓ întocmirea listelor pentru taberele școlare;
- ✓ întocmirea listelor cu studenții și cadrele didactice care s-au înscris la mobilități ERASMUS și, după ședințele aferente, întocmirea procesului verbal cu beneficiarii acestor mobilități;
- ✓ înmatricularea studenților străini, veniți prin mobilități ERASMUS, întocmirea cataloagelor și a foilor matricole aferente;
- ✓ întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de Consiliu și Birou Consiliu ale facultății și urmărirea respectării hotărârilor luate în cele două ședințe;
- ✓ întocmirea diferitelor situații statistice solicitate de instituțiile naționale din subordinea MEN, în lunile octombrie, noiembrie și ianuarie;



- ✓ efectuarea înscrierilor și eliberarea certificatelor de competență lingvistică studenților facultății;
- ✓ întocmirea Suplimentului la diplomă pentru absolvenții care și-au susținut examenul de diplomă/disertație, în anul 2014;
- ✓ înscrierea la examenul de diplomă, respectiv disertație; întocmirea listelor candidaților înscriși la examenul de diplomă/disertație; întocmirea cataloagelor de note la examenul de diplomă/disertație, întocmirea bazelor de date cu rezultatele finale la examenul de diplomă/disertație și înaintarea acestora la compartimentul Acte de studii;
- ✓ clasarea corespondenței și arhiva facultății;
- ✓ predarea la secretara șefă a Universității a documentelor necesare pentru organizarea concursurilor pentru posturile didactice vacante.

Secretariatul departamentului asigură legătura între cadrele didactice și structurile de conducere ale facultății și ale universității pentru o bună desfășurare a tuturor activităților din cadrul instituției.

Secretariatele departamentelor, în anul 2014 au efectuat următoarele activități:

- ✓ primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței în interiorul departamentelor;
- ✓ înregistrarea hotărârilor și deciziilor luate de conducere;
- ✓ tehnoredactare de documente pentru cadrele didactice din cele două departamente;
- ✓ elaborarea împreună cu directorii de departament a Planurilor de învățământ a programelor de studii de licență și masterat;
- ✓ elaborarea Statelor de funcții sub directa îndrumare a directorilor de departament;
- ✓ centralizarea Fișelor disciplinelor pentru toate programele de studii;
- ✓ evidențele acoperirii disciplinelor din posturile vacante cu cadre didactice, precum și centralizarea referatelor de plata cu ora raportate de fiecare cadru didactic, lunar;
- ✓ actualizarea pe site-ul <http://iuniweb.upm.ro/> a informațiilor legate de cadrele didactice;
- ✓ centralizarea documentelor primite de la fiecare cadru didactic în vederea întocmirii dosarelor de reacreditare ARACIS;
- ✓ tehnoredactarea dosarelor de reacreditare ARACIS;
- ✓ tehnoredactarea dosarelor de autoevaluare;
- ✓ întocmirea planificării concediilor pentru membri celor **două departamente**;
- ✓ clasarea corespondenței departamentelor;
- ✓ întocmirea situațiilor solicitate de conducerea UPM.

Pentru perioada de raportare, activitatea secretariatelor s-a desfășurat în mod eficient întocmind la timp documentele aferente.

Secretariatul Facultății de Științe și Litere

Având în vedere că secretariatul este „un auxiliar direct și indispensabil al conducerii, având ca sarcină degrevarea acestuia de unele sarcini auxiliare” respectiv, asigură interfața șefilor cu studenții, cu personalul angajat precum și cu personal din afara instituției, activitatea de secretariat este una complexă și cuprinde principalele atribuții: **activități administrative, de prelucrare a informațiilor, de documentare, de gestionare a bazelor de date, de întocmire și elaborare a actelor de studii etc.**



Astfel în cadrul **Facultății de Științe și Litere** sunt ocupate 5 posturi cu personal didactic auxiliar, respectiv 4 secretare de facultate (2 la decanat și 2 la departamente) și 1 secretar șef facultate. Din luna septembrie 2014 secretariatul facultății funcționează doar cu 3 secretare (1 la decanat și 2 la departamente), un post fiind vacant pe o perioadă de 1 an (concediu de maternitate).

Facultatea de Științe și Litere gestionează situația școlară la următoarele nivele:

- Studii universitare de licență (Ciclul I);
- Studii universitare de masterat (Ciclul II);
- Studii universitare de doctorat (Ciclul III);
- Studii pentru formarea continuă a personalului didactic și acordarea gradațiilor II și I;

În perioada martie 2014 – februarie 2015 personalul de secretariat și-a îndeplinit în bune condiții toate atribuțiile și responsabilitățile ce le sunt prevăzute de fișa postului cât și alte situații ivite și au desfășurat multiple activități administrative, după cum urmează:

La nivel de decanat:

- ✓ inițiat și elaborat *Ghidul privind finalizarea studiilor în sesiunea 2015*;
- ✓ prelucrări de informații în baza de date a studenților (introduceri de note în aplicația <http://uniweb.upm.ro>, în registrele centralizatoare și registrele matricole);
- ✓ preluarea dosarelor, încasarea și efectuarea diferitelor rapoarte privind admiterea în sesiunile iulie și septembrie 2014, la studii de licență și masterat și doctorat;
- ✓ întocmirea listelor studenților pentru anul univ. 2014/2015, pe ani și grupe de studii;
- ✓ efectuarea lucrărilor privind înmatriculările, reînmatriculări, transferări, întreruperi de studii, retrageri de la studii (preluării de documente: contracte de studii, fișe de înscriere, cereri de transfer, examene de diferențe, eliberări de acte etc.);
- ✓ întocmirea situațiilor privind situația la învățătură și clasificarea studenților la fiecare început de an universitar, în funcție de punctajul și media ponderată obținută;
- ✓ planificarea și întocmirea tuturor cataloagelor de examen, restanțe și reexaminare;
- ✓ întocmirea și introducerea în baza de date a examenelor, restanțelor, reexaminărilor etc.;
- ✓ introducerea notelor în Registrul centralizator, Registrul matricol și aplicația web;
- ✓ multiplicarea formularelor necesare pentru desfășurarea practicii de specialitate atât la nivel de licență cât și de masterat;
- ✓ preluarea și verificarea documentelor privind cererile studenților pentru obținerea de bursă socială și alte ajutoare de la stat;
- ✓ întocmirea listelor nominale cu bursierii (burse sociale, studiu, merit, performanță, ocazionale etc.) a proceselor-verbale a comisiilor de bursă, transmiterea bazei de date compartimentului „Resurse umane”;
- ✓ întocmirea și eliberarea diferitelor adeverințe la cererea studenților;
- ✓ preluarea și verificarea dosarelor studenților și cadrelor didactice care au solicitat bursă de mobilitate Erasmus, 7 cadre didactice, 14 6 studenți și din care 2 studenți pentru Plasamente de practică;
- ✓ întocmirea proceselor-verbale de selecție;
- ✓ întocmirea diferitelor statistici privind studenții (CNFIS, Direcția Județeană de Statistică, Prognoze etc.);
- ✓ întocmirea situației centralizatoare privind promovabilitatea studenților, pe programe și ani de studii;



- ✓ efectuarea tuturor lucrărilor privind examenul de finalizare a studiilor (înscrierea la examen, preluarea lucrărilor și CD-urilor, înregistrarea acestora, întocmirea cataloagelor, planificarea comisiilor pe săli etc.);
- ✓ întocmirea actelor de studii pentru absolvenții promoției 2013-2014, precum și celor din ani anteriori (adeverințe de absolvire, Suplimentul la diplomă etc.);
- ✓ întocmirea bazei de date cu absolvenții promoției 2013 -2014 pentru compartimentul „Acte de studii”;
- ✓ efectuarea înscrierilor pentru examenul de competență lingvistică, transmiterea către compartimentul CCLASC a tuturor situațiilor solicitate;
- ✓ înregistrarea și eliberarea tuturor certificatelor de competență lingvistică la nivel de universitate;
- ✓ întocmirea, eliberarea și vizarea anuală a carnetelor studenților, a legitimațiilor și a cupoanelor de transport;
- ✓ convocarea membrilor Consiliului de Facultate și a membrilor Biroului Consiliului de Facultate la ședințele lunare:
- ✓ participarea la ședințele Consiliului de Facultate și a Biroului Consiliului de Facultate și întocmirea proceselor-verbale;
- ✓ rezolvarea corespondenței curente a secretariatului;
- ✓ întocmirea, la solicitarea studenților sau a absolvenților, a dosarului privind programele analitice ale disciplinelor studiate în perioada studiilor;
- ✓ pregătirea dosarelor pentru predarea lor la arhiva universității și întocmirea procesul-verbal de predare - primire;
- ✓ întocmirea diferitelor statistici solicitate de MECS privind angajarea acestuia în diferite proiecte POSDRU;
- ✓ întocmirea tuturor situațiilor privind studenții pentru completarea platformei CNFIS;
- ✓ clasarea corespondenței.

Scoala Doctorală

- ✓ inițiat și elaborat *Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de doctorat 2014- 2015*;

În anul universitar 2013-2014 au absolvit 5 doctoranzi și au susținut teza de doctorat 6 candidați (unul fiind absolvent în 2013) aceștia fiind și confirmați de CNATDCU prin Ordinul OMECS nr. 3181/06.02.2015.

Pentru susținerea publică s-a procedat la:

- ✓ preluarea dosarelor și a tezelor de doctorat cu toate anexele solicitate;
- ✓ întocmirea acordurilor comisiilor de îndrumare;
- ✓ întocmirea propunerilor de comisii privind susținerea publică;
- ✓ comunicarea deciziilor de numire tuturor referenților;
- ✓ organizarea ședințelor publice;
- ✓ întocmirea referatelor preliminare;
- ✓ întocmirea proceselor-verbale de susținere publică;
- ✓ întocmirea referatelor finale;



- ✓ s-a întocmit și încheiat Programul individual al fiecărui doctorand în Programul de pregătire avansată și Programul de pregătire științifică;
- ✓ întocmirea dosarelor de doctorat și transmiterea acestora la CNATDCU și MECS;
- ✓ întocmirea adeverințelor privind susținerea publică a tezelor de doctorat precum și calificativele obținute;
- ✓ întocmirea bazei de date și transmiterea acesteia, atât în format electronic cât și sub formă printată, către compartimentul „Acte de studii”;

De asemenea în perioada martie 2014 - februarie 2015 la secretariatul școlii doctorale s-au efectuat următoarele operațiuni:

- ✓ s-au pregătit toate documentele de înscriere pentru admiterea la studii universitare de doctorat: fișe de înscriere, contracte de studii doctorale, legitimații concurs;
- ✓ s-au efectuat toate lucrările de admitere: preluat dosarele, întocmirea cataloagelor de concurs, introducerea tuturor datelor candidaților în aplicația uniweb.upm.ro, elaborarea listelor candidaților precum și a listelor cu rezultatele obținute, înmatricularea candidaților reușiți etc.;
- ✓ s-a întocmit Programul individual al fiecărui doctorand în Programul de pregătire avansată (sesiunea de examen din sem. 1, cataloage, introducerea notelor în registrul matricol și în aplicația uniweb.upm.ro etc.;
- ✓ s-au întocmit diferite statistici, rapoarte privind doctoranzii, etc.;
- ✓ participarea la ședințele Consiliului Școlii Doctorale și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
- ✓ întocmirea tuturor documentele privind susținerea doctoranzilor proiectului de cercetare științifică (anul I. – iulie 2015), a rapoartelor de activitate științifică (anii II și III – octombrie 2014);
- ✓ planificarea examenelor din sesiunea ianuarie – februarie 2015 și introducerea acesteia în aplicația web (anul I./ 2014-2015);
- ✓ înmatricularea studenților străini, veniți prin mobilități ERASMUS, întocmirea cataloagelor și a foilor matricole aferente;
- ✓ întocmirea cataloagelor și introducerea notelor în Registrul matricol și aplicația web.

Perfecționare pentru acordarea gradului II și I

În conformitate cu adresa Direcției Generale Management, Resurse Umane și Rețea Școlară Națională nr.67787/22.11.2013 și a Notei nr.522/16.10.2012 universității noastre i se acordă atribuțiile de perfecționare prin gradele didactice II și I la următoarele discipline: Informatică, Limba și literatura română, Limba și literatura engleză, Limba și literatura franceză și Istorie.

În acest sens Facultatea de Științe și Litere gestionează toată activitatea ce se desfășoară în cadrul acestui departament, astfel:

- ✓ preluarea și verificarea tuturor dosarelor primite de la Inspectoratul General Județean;
- ✓ afișarea OM pe site-ul universității;
- ✓ planificarea și modul de desfășurare a colocviului de admitere;
- ✓ întocmirea modelului de cerere pentru înscrierea **la gradul I** cu tema și coordonatorul propus;
- ✓ preluarea lucrărilor metodico-științifice și a bibliografiei;



- ✓ întocmirea cataloagelor și afișarea cataloagelor;
- ✓ întocmirea tabelor nominale cu temele lucrărilor;
- ✓ întocmirea borderourilor de predare a lucrărilor scrise de către candidați;
- ✓ întocmirea situației privind comisiile de evaluare, de contestații, de supraveghere;
- ✓ întocmirea adeverințelor/certificatelor de absolvire;
- ✓ întocmirea Statului de funcțiuni;
- ✓ întocmirea statisticii;
- ✓ întocmirea adreselor de validare a rezultatelor finale și transmiterea acestora la MECS spre validare

Pentru gradul II:

- ✓ preluarea și verificarea dosarelor;
- ✓ înregistrarea candidaților;
- ✓ planificarea și modul de desfășurare a examenului;
- ✓ întocmirea cataloagelor de examen;
- ✓ înregistrarea lucrărilor;
- ✓ întocmirea borderourilor de predare a lucrărilor scrise de către candidați;
- ✓ întocmirea situației privind comisiile de evaluare, de contestații, de supraveghere;
- ✓ întocmirea adeverințelor/certificatelor de absolvire;
- ✓ întocmirea Statului de funcțiuni;
- ✓ întocmirea statisticii;
- ✓ întocmirea adreselor de validare a rezultatelor finale și transmiterea acestora la MECS spre validare;

La nivel de departamente

Departamentul de Filologie

- ✓ Întocmirea Planurilor de învățământ la toate specializările filologice
- **Studii de licență:**
 - *Limba și literatura română – Limba și literatura engleză – zi*
 - *Limba și literatura română – Limba și literatura engleză – IFRD*
 - *Limbi moderne aplicate*
 - Comunicare și relații publice
- **Studii de masterat:**
 - Istoria literaturii și sistemul criticii literare
 - Studii anglo-americane. Perspective interculturale
- ✓ Întocmirea Statelor de funcțiuni al Departamentului de Filologie și situația posturilor, Plata cu ora, forma de învățământ Zi;
- ✓ Întocmirea Planului de învățământ la specializarea RE – IFRD;
- ✓ Întocmirea Statelor de funcțiuni pentru specializarea RE – IFRD;



- ✓ Introducerea pe site (uniweb.upm.ro) a Planurilor de învățământ la toate specializările filologice, ZI;
- ✓ Introducerea pe site (uniweb.upm.ro) a Planului de învățământ la RE – IFRD;
- ✓ Introducerea pe site (uniweb.upm.ro) a statului de funcții a departamentului de Filologie – zi;
- ✓ Introducerea pe site (uniweb.upm.ro) a statului de funcții a departamentului de Filologie – IFRD;
- ✓ Introducerea pe site (uniweb.upm.ro) a informațiilor legate de cadrele didactice (pagina personală, teme de cercetare, studii, publicații etc.);
- ✓ Introducerea *Fișelor de disciplină* la toate specializările filologice pe uniweb.upm.ro;
- ✓ Întocmirea Proceselor verbale cu ocazia Ședințelor Departamentului;
- ✓ Întocmirea listelor cu temele de licență pentru fiecare specializare filologică – luna mai a fiecărui an;
- ✓ Participarea la pregătirea și întocmirea documentelor pentru **Dosarul de evaluare instituțională**, documente pentru departament (documente justificative, procese verbale, rapoarte – de benchmarking, de revizuire a programelor de studii, de analiză al departamentului împreună cu studenții, angajatorii etc., rapoarte anuale de autoevaluare, pentru prelucrarea statistică a rezultatelor evaluării cadrelor didactice, dintre resursele de învățare și studenții; anexe justificative la fișa vizitei etc.) conform anexei nr. 22/25.11.2014;
- ✓ Colaborarea la pregătirea dosarului de evaluare periodică a programului de studii de masterat **Studii anglo-americe. Perspective interculturale** (SAAPIC);
- ✓ Introducerea informațiilor pe platforma RNCIS pentru programele de studii filologice;
- ✓ Întocmirea tematicilor de licență pentru fiecare program de studii;
- ✓ Întocmirea comisiilor de concurs pentru posturile date la concurs;
- ✓ Întocmirea comisiilor de licență, disertație la toate programele de studii;
- ✓ la admitere – sesiunea iulie 2014
- ✓ Conceperea graficului de evaluare colegială, strângerea și predarea formularelor de evaluare la Centrul de Consiliere și orientare în carieră;
- ✓ Strângerea Referatelor plata cu ora la ZI – lunar;
- ✓ Strângerea Referatelor plata cu ora la IFRD – lunar;
- ✓ Întocmirea Pontajului – lunar;
- ✓ Întocmirea tuturor situațiilor statistice cerute;
- ✓ Strângerea și listarea Fișelor de disciplină la toate specializările filologice;
- ✓ Culegerea anumitor texte
- ✓ Tehnoredactarea revistei *Studia Philologia Petru Maior* nr. 16/2014, 170 pag.;
- ✓ Tehnoredactarea revistei *Studia Philologia Petru Maior* nr. 17/2014, 219 pag.;
- ✓ Elaborarea materialelor necesare (certIFICATE, mape) pentru participanții la conferința internațională **Communication, context, interdisciplinarity**, ediția a III-a, 23-24 octombrie 2014;



- ✓ Tehnoredactarea volumului conferinței internaționale **Communication, context, interdisciplinarity (CCI3)** / coord.: Iulian Boldea - Târgu-Mureș, Volumul III : publicat în format electronic la "Petru Maior" University Press, 2014, ISSN 2069 – 3389;
 - *Section – Literature* – 1545 pagini,
 - *Section – Communication* – 492 pagini,
 - *Section – Journalism* - 241 pagini.
- ✓ Elaborarea materialelor necesare (certIFICATE, mape etc.) pentru participanții la conferința internațională **Literature, discourse and multicultural dialogue (LDMD II)**, ediția a II-a, 4-5 decembrie 2014;
- ✓ Tehnoredactarea volumului conferinței **Literature, discourse and multicultural dialogue**, ediția a II-a, Volumul II, publicat la Editura *Arhipelag XXI*, Târgu-Mureș, România, 2014:
 - *Section – Communication* – 178 pagini
 - *Section – Language and discourse* 535 pagini
- ✓ Elaborarea materialelor necesare (certIFICATE, mape etc.) pentru participanții la conferința internațională **Globalization and intercultural dialogue : multidisciplinary Perspectives (GIDNI)**, ediția a I-a, 29-30 mai 2014;
- ✓ Tehnoredactarea volumului conferinței **Globalization and intercultural dialogue : multidisciplinary Perspectives (GIDNI2)** / ed.: Iulian Boldea. - Târgu-Mureș : Arhipelag XXI, 2014, ISBN 978-606-93691-3-5:
 - *Section – Communication and Public Relations* – 430 pagini,
 - *Section – Literature* - 1685 pagini,
 - *Section – Journalism* – 143 pagini.

Departamentul de Istorie și Relații internaționale

- ✓ tehoredactarea statului de funcțiuni al departamentului;
- ✓ tehoredactarea planurilor de învățământ pentru cele patru formații de studiu patronate de departamentul Istorie și Relații Internaționale;
- ✓ introducerea pe site-ul universității: a statului de funcțiuni, precum și a planurilor de învățământ; actualizarea datelor personale ale cadrelor didactice;
- ✓ tehoredactarea Fișelor analitice pe disciplină pentru cele patru formațiuni de studiu din departament: *licență* Istorie, Relații Internaționale și Studii Europene, *master* Elitele, Cultura și construcția europeană, Istorie mondială, sisteme și relații internaționale;
- ✓ întocmirea pontajului în fiecare lună;
- ✓ la solicitarea directorului de departament convoc ședințele de departament și întocmesc procesul – verbal;
- ✓ participarea la concursul de admitere din sesiunea iulie 2014, efectuând înscrierea, verificarea actelor, eliberarea legitimațiilor, precum și la sesiunea din septembrie a aceluiași an;
- ✓ cules și aranjat articolele și recenziile pentru revista *Studia Historia*;
- ✓ întocmirea (tehoredactat și aranjat) dosarelor de acreditare și autoevaluare;
- ✓ tehoredactarea tuturor lucrărilor de secretariat;



- ✓ întocmirea diferitelor situații și statistice cerute;
- ✓ strângerea Fișelor activității didactice – lunar;
- ✓ întocmirea listelor cu temele de licență / disertație pentru anul universitar următor, și afișarea lor – luna mai;
- ✓ planificarea concediului de odihnă a cadrelor didactice, pentru anul următor – luna decembrie;
- ✓ participarea la pregătirea conferinței internaționale IETM -6 din octombrie 2014 și la LDMD din decembrie a aceluiași an.
- ✓ actualizarea ritmică și periodică pe site-ul universității a informațiilor personale a tuturor cadrelor didactice titulare, precum și a informațiilor de interes public, specifice departamentului;
- ✓ Introducerea informațiilor pe platforma RNCIS pentru programele de studii din departament;
- ✓ Participarea la pregătirea și întocmirea documentelor pentru **Dosarul de evaluare instituțională**, documente pentru departament;

Secretariat Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative

Secretariatul este unitatea academică funcțională de importanță majoră a facultății care are misiunea de a aplica măsuri de eficientizare a modalităților de relaționare cu studenții, cadrele didactice și personalul celorlalte compartimente ale facultății precum și ale universității astfel încât să asigure calitatea logistică în derularea activităților din procesul de învățământ.

Acțiunile întreprinse în acest sens sunt:

- ✓ de informare a studenților asupra tuturor procedurilor și activităților desfășurate prin afișare la avizierele facultății, pe platforma uniweb și pe site-ul universității;
- ✓ de întocmire a diferitelor liste, cataloage și situații cu studenții necesare pentru buna desfășurare a activităților didactice;
- ✓ de transmitere promptă a diferitelor situații solicitate de celelalte compartimente sau de conducerea universității.

Secretariatul facultății gestionează situația școlară a unui număr de 961 de studenți înmatriculați la 6 programe de studii de licență, la cursurile de zi și 328 de masteranzi înmatriculați la 6 programe de studii masterale.

Activitățile din secretariat sunt desfășurate de trei secretare de facultate și de secretarul șef de facultate, căruia acestea i se subordonează. Secretarul șef de facultate coordonează și verifică activitatea secretariatului, dar desfășoară și activități specifice.

Secretarul șef de facultate este subordonat direct secretarului șef al universității, și are relații funcționale cu decanul și prodecanul didactic.

Activitățile pe care le desfășoară secretarele de facultate sunt foarte diverse și solicită foarte multă atenție și responsabilitate, cu atât mai mult cu cât în unele perioade ale anului universitar activitățile specifice acelei perioade au aceeași ordine de prioritate, iar în paralel se desfășoară și activitățile permanente care au loc pe tot parcursul anului.

Pe lângă activitățile de birou însemnând întocmirea diferitelor acte și situații atât scriptic cât și electronic, secretarele de facultate interacționează zilnic cu studenții după un orar prestabilit. Și această activitate solicită foarte mult secretarele deoarece pentru a informa corect și prompt studenții, pe lângă o bună cunoaștere a tuturor regulamentelor, acestea trebuie să dea dovadă pe lângă atenție și responsabilitate, și de multe calități psihice cum ar fi: înțelegere, calm, răbdare,



empatie și disponibilitate având în vedere multitudinea de situații particulare cu care studenții se adresează secretariatului.

Astfel, pentru perioada de raportare au fost îndeplinite în bune condiții atribuțiile și responsabilitățile secretarelor de facultate, în cadrul secretariatului facultății desfășurând următoarele activități:

- ✓ actualizarea bazei de date a studenților, în format electronic, cu toate datele apărute pe parcursul școlarizării;
- ✓ completarea dosarelor personale ale studenților cu diferite acte pe parcursul școlarizării;
- ✓ întocmirea lunară a situației decontării abonamentelor studenților;
- ✓ primirea, verificarea și înregistrarea diferitelor cereri ale studenților;
- ✓ informarea directă a studenților, la cererea lor, asupra diferitelor situații particulare privind activitatea lor în facultate;
- ✓ întocmirea și completarea registrului matricol al studenților;
- ✓ întocmirea și eliberarea diferitelor adeverințe la cererea studenților sau a altor instituții;
- ✓ efectuarea tuturor lucrărilor în legătură cu concursul de admitere pentru studii universitare de licență și masterat (înscrierile, verificarea datelor, eliberarea legitimațiilor);
- ✓ efectuarea înscrierilor în anii superiori și reînmatricularea studenților (când este cazul), în fiecare an universitar;
- ✓ realizarea bazei de date a studenților, în format electronic, cuprinzând toate informațiile legate de aceștia;
- ✓ întocmirea, eliberarea și vizarea anuală a carnetelor studenților, a legitimațiilor și cupoanele de transport;
- ✓ primirea, verificarea și înregistrarea dosarelor cu acte depuse de studenți în vederea obținerii burselor și a altor ajutoare;
- ✓ întocmirea situațiilor privind acordarea burselor;
- ✓ întocmirea cataloagelor de examen, cataloagelor de restanțe, cataloagelor de reexaminare, cataloagelor privind examenele de diferență (pentru studenții de la continuare de studii, pentru studenții care repetă sau sunt în an complementar), etc.;
- ✓ întocmirea planificării examenelor, restanțelor și reexaminărilor în funcție de propunerile cadrelor didactice și a studenților;
- ✓ actualizarea pe site-ul facultății a notelor din cataloage;
- ✓ întocmirea registrului centralizator al studenților și completarea la fiecare final de sesiune cu notele obținute de studenți;
- ✓ întocmirea situației la învățătură a studenților, masteranzilor (punctaje, medii ponderate, clasificare);
- ✓ efectuează înscrierile pentru examenul de competență lingvistică, transmite compartimentului CCLASC toate situațiile solicitate și eliberează certificatele de competență lingvistică studenților facultății;
- ✓ efectuarea tuturor lucrărilor privind examenul de finalizare a studiilor (înscrierea la examen, preluarea lucrărilor și CD-urilor, înregistrarea acestora, întocmirea cataloagelor, planificarea comisiilor pe săli etc.);



- ✓ întocmirea și eliberarea adeverințelor de absolvire;
- ✓ realizarea bazei de date pentru compartimentul „Acte de studii” în vederea întocmirii diplomelor de licență/de masterat (în format listat și electronic);
- ✓ întocmirea suplimentelor la diplomă și foilor matricole (la cerere);
- ✓ pregătirea și întocmirea actelor pentru echivalarea notelor studenților ERASMUS;
- ✓ înregistrarea cererilor studenților care solicită bilet de tabără;
- ✓ întocmirea situațiilor privind propunerile de exmatriculare ale studenților;
- ✓ întocmirea, la solicitarea studenților sau a absolvenților, a dosarului cu copii privind programele analitice ale disciplinelor studiate în perioada studiilor;
- ✓ pregătirea dosarelor pentru predarea lor la arhiva universității și întocmirea procesul-verbal de predare - primire;

Pentru bunul mers al activităților decanatului facultății, alături de secretarele care gestionează activitățile menționate, își desfășoară activitatea și o secretară de facultate care gestionează activități specifice secretariatului privind cercetarea științifică în care este implicată facultatea noastră. Aceste activități sunt:

- ✓ asistență în pregătirea cererilor de finanțare ale proiectelor naționale și internaționale de cercetare;
- ✓ participare în comitetele de organizare a evenimentelor științifice, sesiuni științifice și concursuri profesionale studentești (conferințe, work-shop-uri, mese rotunde etc.);
- ✓ asistență în utilizarea platformei pentru raportarea cercetării științifice;
- ✓ redactarea unor materiale sau lucrări elaborate de către conducerea facultății și difuzarea acestora către cei interesați, în limbile română, maghiară, engleză;
- ✓ asistență în pregătirea unor rapoarte ale facultății cum ar fi rapoarte anuale, planuri operaționale, planuri strategice de cercetare etc.;
- ✓ tehnoredactarea revistei Curentul Juridic, activități legate de trimiterea revistei, inserarea conținutului revistei în bazele de date internaționale recunoscute;
- ✓ asistență în pregătirea dosarelor pentru concursurile pentru ocuparea posturilor didactice;
- ✓ arhivarea documentelor pe care le gestionează;
- ✓ redactează, la cererea conducerii facultății, materiale privind desfășurarea activității de secretariat a facultății;
- ✓ participare la procesul de organizare și desfășurare a admiterii;
- ✓ întocmirea unor documente pentru dosarele de evaluare internă a programelor de studii derulate la nivelul facultății;

Secretarul șef de facultate a realizat următoarele activități îndeplinindu-și atribuțiile și responsabilitățile stipulate în fișa postului:

- ✓ a coordonat activitatea de secretariat în cadrul facultății;
- ✓ a urmărit și aplicat hotărârile luate de Consiliul facultății;
- ✓ a participat la ședințele Consiliului de Facultate și ale Biroului Consiliului de Facultate și a întocmit procesele - verbale;
- ✓ a efectuat toate lucrările pentru ședința Consiliului de facultate și ale Biroului Consiliului de facultate;



- ✓ a redactat întreaga corespondență pe care a supus-o spre aprobare decanului facultății;
- ✓ a clasat corespondența primită de la rectorat și alte compartimente;
- ✓ a primit, înregistrat, repartizat corespondența pe departamente;
- ✓ a coordonat toate lucrările în legătură cu concursul de admitere la studiile de licență și masterat (înscrierile, verificarea actelor, eliberarea legitimațiilor etc.) la nivelul facultății;
- ✓ a coordonat înscrierile, înmatriculările și reînmatriculările, transferurile, întreruperile de studii, reluarea studiilor studenților, în fiecare an universitar;
- ✓ a asigurat efectuarea tuturor lucrărilor necesare pentru buna desfășurare a examenelor de licență și disertație;
- ✓ a coordonat activitatea de repartizare a burselor și a altor ajutoare sociale și a întocmit listele cu beneficiarii acestor burse;
- ✓ a coordonat activitatea privind repartizarea билетelor de tabără pentru studenți;
- ✓ a efectuat clasificarea studenților în funcție de situația la învățătură pentru ocuparea locurilor bugetare;
- ✓ a verificat modul de înregistrare a notelor în registrul matricol și în registrul centralizator;
- ✓ a verificat și semnat adeverințele de absolvire, suplimentele la diplomă, diplomele, foile matricole precum și diferitele adeverințe eliberate la cerere;
- ✓ a verificat și semnat baza de date pentru compartimentul „Acte de studii” pentru întocmirea diplomelor de licență și de masterat;
- ✓ a efectuat, pe parcursul anului, verificarea modului de ținere a evidențelor privind școlaritatea studenților de la FR arondați facultății;
- ✓ a întocmit toate situațiile statistice cerute (INS – C.S., CNFIS, alte situații statistice solicitate de diferite instituții);
- ✓ a participat, ca membru, în diferite comisii de concurs pentru ocuparea unor posturi de secretar facultate sau alte situații;
- ✓ a coordonat, a urmărit actualizarea informațiilor de interes public, specifice facultății, pe site-ul universității;
- ✓ a răspuns de respectarea disciplinei în muncă, a NTS, PCI etc.

În concluzie analizând toate aspectele prezentate putem spune că secretariatul facultății este o unitate de importanță majoră fiind un pion de bază în desfășurarea în bune condiții a tuturor activităților care se desfășoară în facultate, iar activitatea prestată de secretare este o activitate complexă care le solicită atât psihic cât și intelectual.

Alături de secretariatul facultății care gestionează activitatea cu studenții, în cadrul Facultății de Științe Economice, Juridice și Administrative funcționează și secretariatele celor trei departamente care formează facultatea și anume: Departamentul de Management – Economie, Departamentul de Finanțe – Contabilitate și Departamentul de Drept și Administrație publică. care gestionează la rândul lor câte două programe de studii de licență (la formele de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă) și câte două masterate.

Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de studii. Astfel, Departamentul elaborează planurile de învățământ, statele de funcții, propune programele de studii pentru licență, masterat și doctorat, elaborează planurile didactice pentru programele de studii la învățământul cu frecvență, învățământul cu frecvență redusă și masterat, organizează manifestări științifice, evaluează



activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice, face propuneri în crearea de posturi și componența comisiilor de concurs, organizează concursurile, propune cadrele didactice asociate, face propuneri de cooperare academică națională și internațională.

Secretariatul departamentului este condus de un secretar de departament subordonat direct secretarului șef al facultății din cadrul căreia face parte departamentul și are relații funcționale cu directorul de departament și are ca scop asigurarea legăturii între cadrele didactice și structurile de conducere ale facultății și ale universității pentru o bună desfășurare a tuturor activităților din cadrul instituției.

Secretariatele de departament pentru perioada de raportare au desfășurat următoarele activități:

- ✓ tehoredactarea și analiza planurilor de învățământ, sub îndrumarea directorului de departament, pentru programele de studii ale învățământului cu frecvență și cu frecvență redusă, efectuarea calculelor pentru bilanțul planurilor astfel încât să fie respectate standardele specifice și cerințele domeniilor de specialitate;
- ✓ întocmirea statelor de funcții (pentru învățământul cu frecvență și cu frecvență redusă), sub îndrumarea directorului de departament, după consultarea membrilor de departament, ceea ce presupune: tehoredactare, efectuarea tuturor calculelor necesare din statele de funcțiuni, precum și încărcarea lor pe site-ul universității;
- ✓ întocmirea orarelor pentru programele de studii la învățământul cu frecvență pentru fiecare semestru;
- ✓ preluarea fișelor de post a cadrelor didactice, verificarea și predarea lor la decanat, sub semnătura titularului și a directorului de departament;
- ✓ preluarea în format electronic, de la cadrele didactice a programelor analitice: verificarea completării lor astfel încât fondul de ore și toate informațiile referitoare la disciplină să fie în conformitate cu planurile de învățământ și încărcarea lor pe site-ul universității;
- ✓ listarea programelor analitice, predarea lor pe suport de hârtie prodecanului didactic, sub semnătura titularilor de curs și a directorului de departament;
- ✓ convocarea ședințelor de departament la dispoziția directorului de departament, întocmirea materialelor necesare și a proceselor verbale;
- ✓ tehoredactarea, preluarea și întocmirea documentelor, situațiilor și calculelor necesare în dosarele de autorizarea, acreditare, reacreditare și ierarhizare (grad de acoperire cu cadre didactice, cv – cadre, diplome de doctor, corespondența dintre licență domeniul de doctorat și discipline predate, dovezi de titularizare a cadrelor didactice, programe de schimburi și mobilități ale cadrelor didactice...etc.);
- ✓ centralizarea și tehoredactarea informațiilor necesare pentru întocmirea programelor de consultații și tutoriat;
- ✓ redactarea situației privind participarea la sesiunile științifice a cadrelor didactice, a studenților etc.;
- ✓ întocmirea lunară a fișei colective de prezență a cadrelor didactice;
- ✓ preluarea lunară a referatelor de plata cu ora, ținerea evidențelor pentru orele decontate de către cadrele didactice și depunerea lor lunară la administratorul facultății sub semnătura directorului de departament;
- ✓ introducerea în baza de date a tuturor situațiilor cerute de program: evidența cadrelor didactice, lucrările științifice ale acestora, orarul cadrelor didactice, planurile de învățământ etc.;



- ✓ redactarea situației privind temele lucrărilor de licență și disertație propuse de către fiecare cadru didactic;
- ✓ primirea cererilor studenților cu privire la alegerea temelor pentru lucrările de licență și disertație;
- ✓ multiplicarea formularelor necesare pentru desfășurarea practicii de specialitate atât la nivel de licență cât și de masterat;
- ✓ actualizarea ritmică și periodică pe site-ul universității a informațiilor personale a tuturor cadrelor didactice titulare, precum și a informațiilor de interes public, specifice departamentului;
- ✓ primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței în interiorul departamentului;
- ✓ păstrarea și operarea în registrul cu evidența actelor, a dispozițiilor conducerii, a tuturor adreselor intrate și ieșite;
- ✓ tehnoredactarea rapoartelor privind rezultatele concursurilor desfășurate pentru ocuparea posturilor didactice scoase la concurs;
- ✓ întocmirea tuturor situațiilor statistice cerute, atât la nivelul departamentului, facultății cât și la nivelul universității, la termenele prevăzute și în conformitate cu cerințele fiecărei situații.

Compartiment Acte de Studii

Activitatea Compartimentului *Acte de studii* în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015 a cuprins următoarele activități:

- înaintarea comenzii pentru formularele actelor de studii, înaintarea acestora spre aprobare către MEN și ROMDIDAC;
- întocmirea și constituirea bazelor de date necesare întocmirii actelor de studii;
- listarea și verificarea bazelor de date;
- întocmirea șablonelor actelor de studii pentru toate specializările (de menționat faptul că, în universitate, există în jur de 60 de specializări, la formele de învățământ ZI, IFR, ID, studii de licență și master, cu durate diferite de studii și o serie de alte cursuri organizate prin anumite proiecte);
- tehnoredactarea actelor de studii;
- înregistrarea actelor de studii în registrele de evidență a actelor de studii;
- preluarea și verificarea anexelor actelor de studii, a concordanței lor cu bazele de date;
- aplicarea timbrului sec pe toate actele;
- eliberarea actelor de studii, în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind regimul actelor de studii în învățământul superior*;
- eliberarea tuturor foilor matricole, la cerere, din universitate;
- redactarea și eliberarea de duplicate ale actelor de studii, inclusiv pentru cele aflate în arhivă;
- redactarea și eliberarea de adeverințe de studii, adeverințe de autenticitate și de apostilare a actelor de studii, pentru absolvenții care pleacă sau își continuă studiile în străinătate.

Astfel, în perioada martie 2014 – februarie 2015 au fost întocmite următoarele acte de studii:



Pentru absolvenții care au susținut examenul de finalizare a studiilor în sesiunea februarie 2014 și iunie/iulie 2014:

- Diplome de licență 720 buc. (3 ani, 4/5 ani);
- Diplome de master 225 buc.;
- Diplome de absolvire cursuri perfecționare 28 buc;
- Certificate absolvire DPPD 265 buc;
- Duplicale ale actelor de studii 9 buc;
- Întocmit foi matricole, la cerere, pentru absolvenți dinainte de anul 1990, 6 buc.

Au fost eliberate:

- **300** foi matricole, la cerere;
- aprox. **1400** buc. acte de studii ale absolvenților.

De asemenea universitatea, prin Compartimentul Acte de studii a întocmit și transmis la MEN/CNRED, pentru apostilare, dosare ale absolvenților care doresc să-și continue studiile sau să obțină un loc de muncă în străinătate, 15 buc.

Arhivă

În cadrul Arhivei universității, în perioada 01.03.2014 – 28.02.2015, s-au efectuat următoarele lucrări:

- eliberare adeverințe pentru pensie care atestă faptul că absolvenții Institutului Pedagogic de 3 ani, au urmat cursurile la zi;
- eliberare diplome de bacalaureat și licență în original din dosarele personale ale absolvenților respectiv exmatriculaților;
- arhivare și inventariere documente de la compartimentele, salarizare, contabilitate, rectorat, decanatele facultăților;
- aranjarea documentelor în arhivă conform termenului de păstrare;
- selecție documente care au termenul de păstrare depășit;
- primirea CD-urilor și lucrărilor de licență ale absolvenților Universității și inventarierea lor;
- primirea dosarele absolvenților și exmatriculaților de la decanatele facultăților și introducerea datelor în calculator.



Raport privind activitatea Compartimentului de relații publice și promovarea ofertei educaționale în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

Ec. Gabriela BOANGĂR

Activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului de Relații Publice și Promovarea Ofertei Educaționale în perioada de referință a vizat în mod special:

- ✓ implementarea unei strategii de comunicare în vederea creșterii vizibilității imaginii universității, crearea unei imagini calitativ superioare a Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș, de universitate cu tradiție și totodată dinamică, deschisă total spre societatea modernă europeană;
- ✓ îmbunătățirea permanentă a sistemului de comunicare intra-instituțional și inter-instituțional;
- ✓ menținerea legăturii permanente cu instituțiile partenere din mediul preuniversitar, Inspectoratul Școlar Județean Mureș, Casa Corpului Didactic Mureș, instituțiile de învățământ liceal, în scopul informării prealabile, reciproce, eficiente și loiale privind derularea acțiunilor de interes comun desfășurate de oricare dintre parteneri;
- ✓ organizarea susținută a acțiunilor de interes comun, din domeniul educației și formării continue sau a altor activități profesionale, cu instituțiile partenere din mediul preuniversitar;
- ✓ susținerea promovării și popularizării activităților comune cu instituțiile partenere din mediul preuniversitar, prin toate mijloacele de informare grafică, directă și/sau electronică de care dispune universitatea;
- ✓ asigurarea comunicării permanente și oneste cu reprezentanții mass-media și a participării acestora la evenimentele organizate sub egida universității;
- ✓ conceperea și redactarea comunicatelor și informărilor de presă, și difuzarea în timp util a acestora către reprezentanții mass-media, în vederea mediatizării și promovării;
- ✓ promovarea imaginii universității prin organizarea unor evenimente și acțiuni cu impact mediatic care să susțină și să sporească imaginea pozitivă a acesteia;
- ✓ monitorizarea imaginii universității reflectată în presă și realizarea zilnică a revistei presei;
- ✓ organizarea participării la acțiunile de promovare locală și regională a admiterii;
- ✓ conceperea materialelor suport și diseminarea informațiilor la nivel local, regional și național privind oferta educațională a UPM;
- ✓ asigurarea suportului pentru realizarea de evenimente culturale și științifice în cadrul UPM, conferințe, simpozioane, mese rotunde, workshop-uri și alte manifestări specifice, precum și mediatizarea acestora prin mijloacele proprii de comunicare și prin mijloace din afara sistemului propriu;



- ✓ realizarea activităților de promovare în presa scrisă și online în publicațiile locale, regionale și la nivel național, în presa audio-video;
- ✓ participarea la Târguri educaționale;
- ✓ organizarea săptămânii "Porților Deschise la UPM";
- ✓ planificarea și organizarea activității de promovare în licee, la orele de dirigiență a elevilor din anii terminali cu participarea echipei de promovare;
- ✓ asigurarea materialelor de promovare utilizate în campania de informare privind oferta educațională;
- ✓ realizarea activităților de promovare cu ocazia manifestărilor studenților din UPM, ex. „Festivalul Studențesc UPM” organizat de Liga Studenților UPM (LSUPM);
- ✓ organizarea periodică de manifestări studențești, concursuri și competiții sportive între studenții Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș și instituțiile de învățământ liceal;
- ✓ premiarea și promovarea studenților participanți la concursurile studențești naționale și internaționale;
- ✓ premiarea olimpicilor din învățământul preuniversitar, din clasele XI-XII, cu rezultate remarcabile la nivel național;

•

EVENIMENTE ORGANIZATE/ PROMOVATE ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ COMUNICATE DE PRESĂ

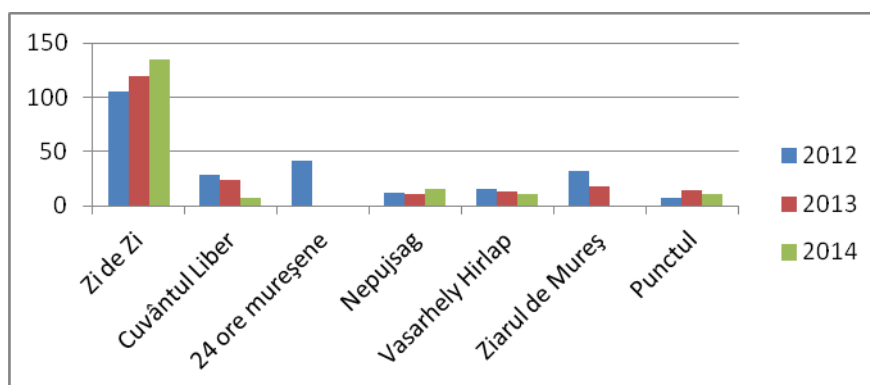
- Comunicat de presa_Târgul Educațional Mureș_Promenada Mall_28-30 martie 2014 (3/20/2014)
- Comunicat de presa_Zilele Portilor Deschise la Universitatea Petru Maior din Tîrgu Mures_7-11 aprilie 2014 (3/31/2014)
- Comunicat de presa_UPM_Centrul de Instruire si Perfectionare organizeaza Cursul postuniversitar Diagnostic si Evaluare (3/31/2014)
- Comunicat de presa_Lansare de carte joi, 10 aprilie, ora 14.00_Temeliile Turnului Babel. O perspectivă integratoare asupra discursului politic_autor dr. Daniela GÎFU (4/1/2014)
- Comunicat de presa_Lansare volum omagial, IN MEMORIAM GRIGORE PLOEȘTEANU, 10 aprilie 2014, ora 16.00, Univ. Petru Maior, Sala R 21 (4/7/2014)
- Comunicat de presa_Simpozionul "Ideologia serviciilor publice în Franța: Au administrațiile un suflet?" (4/29/2014)
- Comunicat de presa_Conferința Creativitate și inovație în educație, Ediția a III-a – 2014 (5/5-7/2014)
- Comunicat de presa_Expozitie de carte cu vanzare_Univ. Petru Maior din Tg-Mures, 20-22 mai 2014, Sala R 21, orele 9-19 (5/12/2014)
- Targ de practica IT&C_UPM_23.05.2014_ora 12:00_Sala R 21 (5/20/2014)
- Francofonii de la Universitatea "Petru Maior" din Tîrgu Mureș pe podiumul național (6/5/2014)
- Comunicat de presa_Invitatie si programul Festivitatii de absolvire a promotiei 2014_Universitatea Petru Maior din Tg. Mures (6/27/2014)



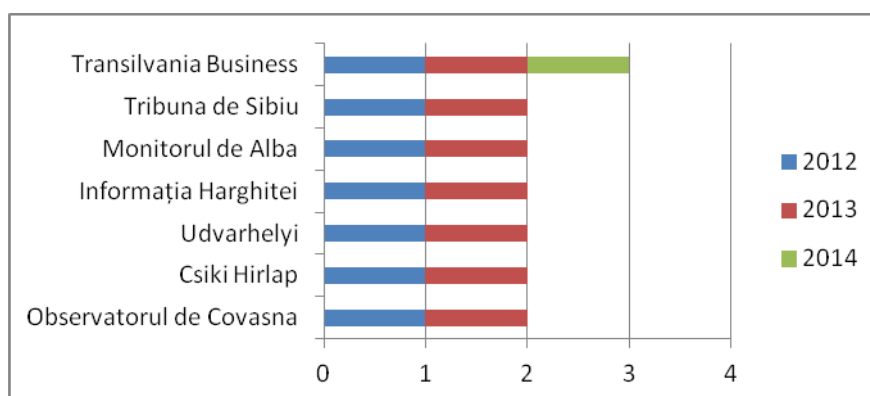
- Comunicat de presa_Academia Internationala de Vara Best 2014_UPM_ 7 iulie, ora 10:00_Aula Magna_str. Nicolae Iorga, nr.1 (7/4/2014)
- Comunicat de presa_Festivitate UPM_Decernarea titlului de Profesor Honoris Causa_Prof. dr. Jean Claude Million_Aula Magna (Iorga)_ora 11:00 (7/8/2014)
- Comunicat presa UPM_Inscrieri pt. sesiunea a II a de Admitere (7/30/2014)
- Comunicat de presa_UNSR Academy_Liga studentilor UPM (9/18/2014)
- Comunicat de presa_Festivitate deschidere an universitar 2014-2015_Universitatea Petru Maior din Tg. Mures (9/25/2014)
- Comunicat de presa_Conferinta Internationala Inter-Eng 2014_editia a VIII-a/ Festivitate DHC_Prof. dr. ing. Ioan CURTU_Univ. Petru Maior din Tg. Mures_9 oct 2014_ora 9:00_Aula Magna (10/6/2014)
- Invitatie Concert de colinde UPM_Joi_11 decembrie 2014_ora 18:30 (12/10/2014)
- Comunicat de presa UPM_Deschidere GROW_26.01.2015_Aula Magna_orele 15:30 si 18:00 (1/26/2015)
- Comunicat de presa_Zilele Portilor Deschise la UPM_7-8 aprilie 2015, orele 9:00-14:00 (3/31/2015)

MONITORIZĂRI APARIȚII UPM ÎN MASS-MEDIA LOCALĂ, REGIONALĂ ȘI NAȚIONALĂ

Reprezentare grafică 1. **Apariții in presa locală**

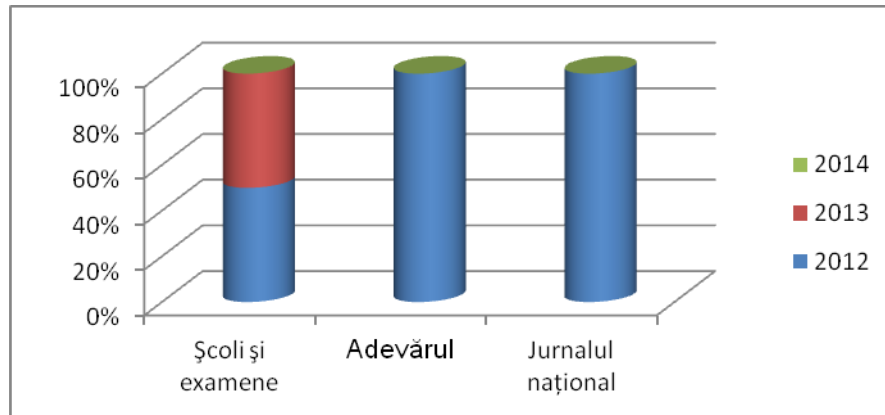


Reprezentare grafică 2. **Promovare ofertă educațională - publicații regionale**

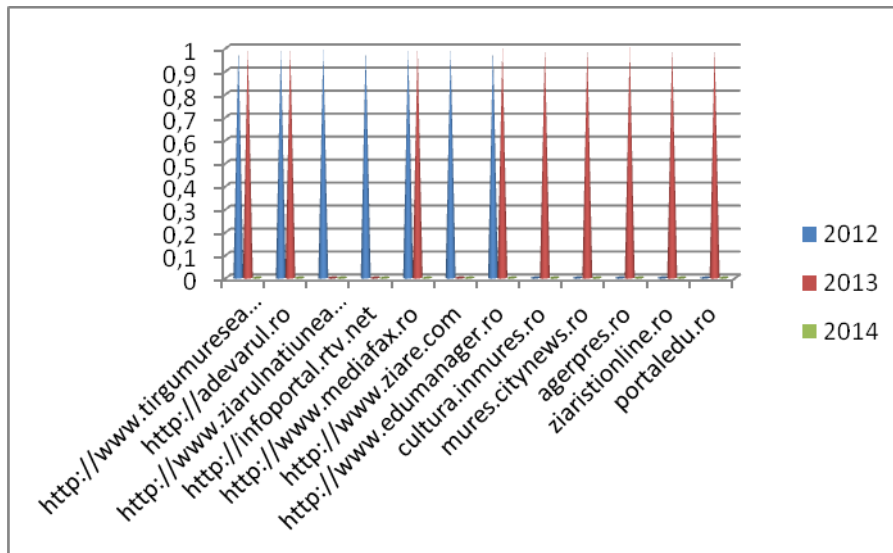




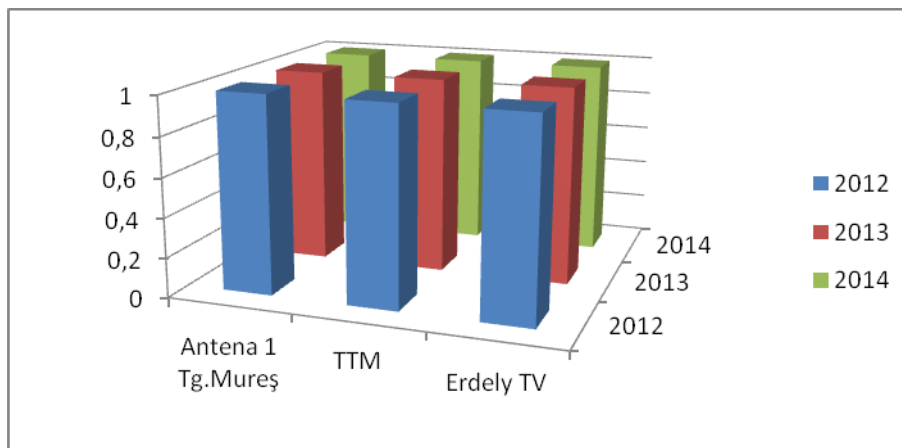
Reprezentare grafică 3. **Promovare ofertă educațională – publicații naționale**



Reprezentare grafică 4. **Monitorizare apariții online**

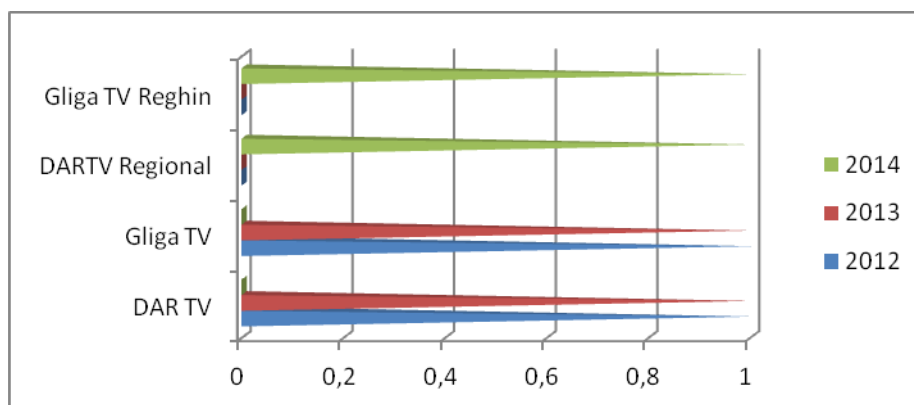


Reprezentare grafică 5. **Promovare pe televiziuni locale**

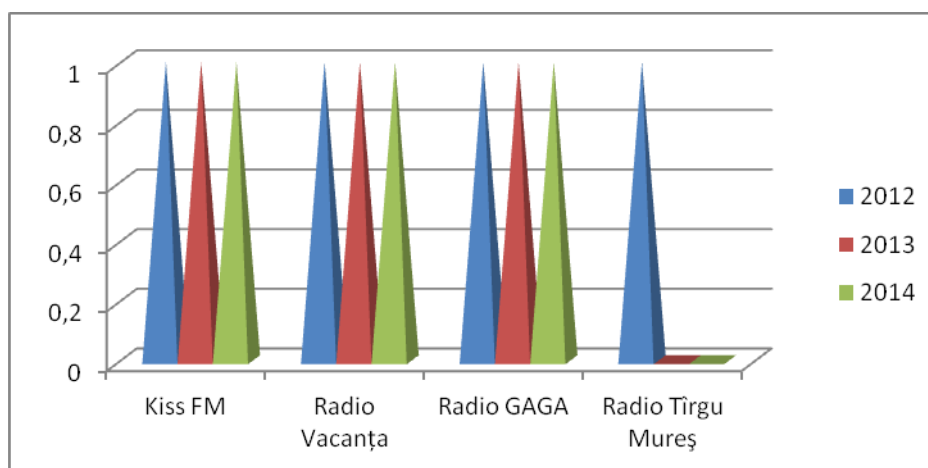




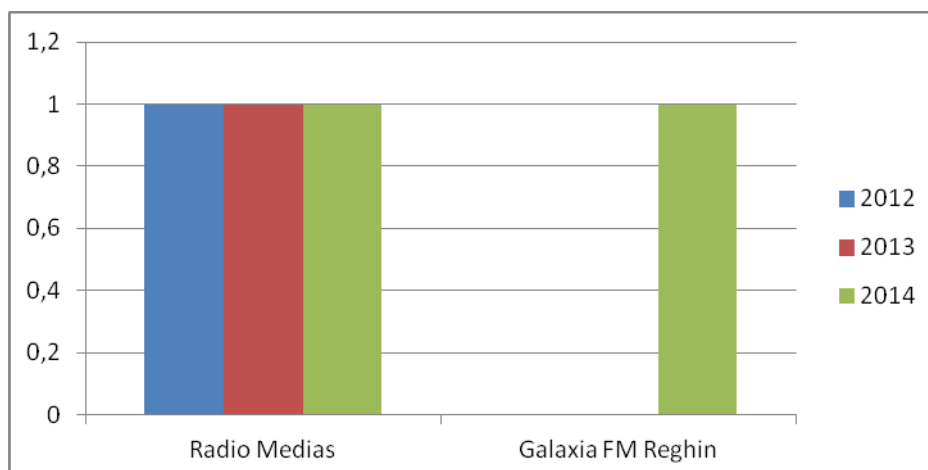
Reprezentare grafică 6. Promovare pe televiziuni regionale



Reprezentare grafică 7. Promovare pe posturi locale radio

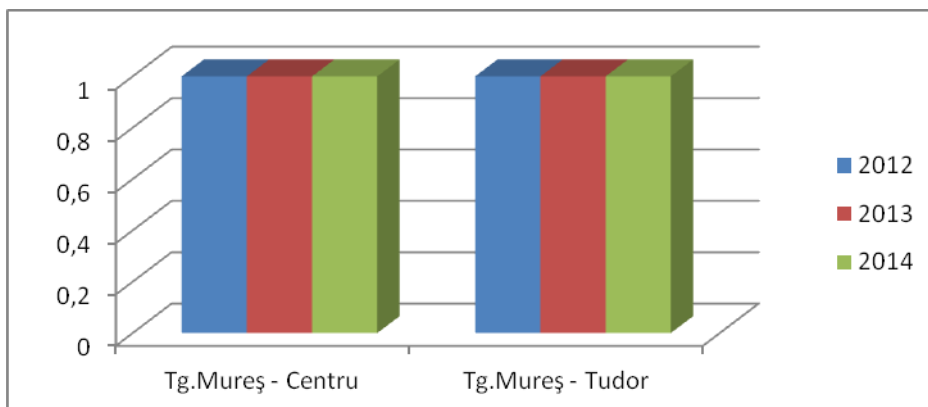


Reprezentare grafică 8. Promovare pe posturi regionale radio

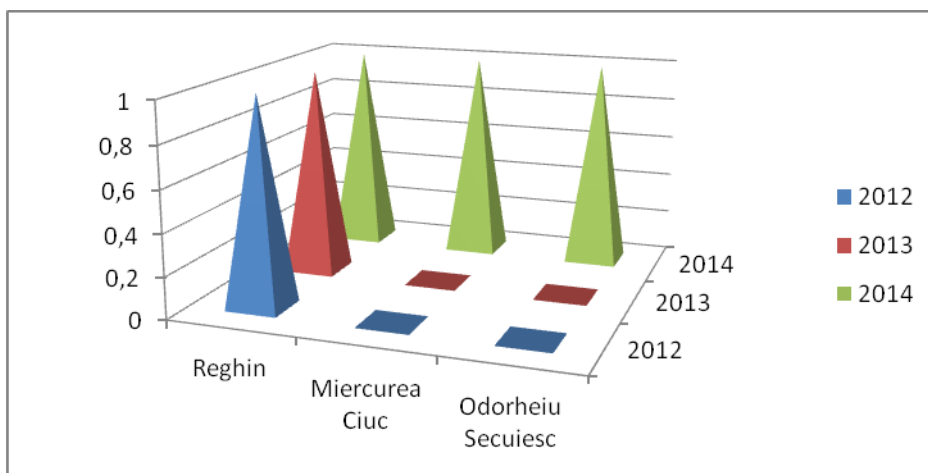




Reprezentare grafică 9. Promovare pe LED SCREEN locale



Reprezentare grafică 10. Promovare pe LED SCREEN regionale





Raport privind activitatea Departamentului de servicii și suport IT în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

DIRECTOR COMPARTIMENT

Asist. univ. dr. ing. Bogdan CRAINICU

1. Introducere

Infrastructura IT&C hardware și software a Universității „Petru Maior”, administrată de Compartimentul de Servicii și Suport IT (CSSIT), permite desfășurarea activității didactice, de cercetare și administrative la un nivel ridicat și eficient, în conformitate cu specificul activităților Universității „Petru Maior”, precum și cu sarcinile și obiectivele stabilite de conducerea Universității „Petru Maior”.

Serviciile furnizate prin intermediul infrastructura IT&C hardware și software a Universității „Petru Maior” se adresează unor categorii de utilizatori bine definiți: studenți, cadre didactice, cercetători, colaboratori, personal administrativ și public. Arhitectura rețelei de calculatoare, echipamentele hardware și aplicațiile software sunt proiectată și configurate pentru a oferi în mod transparent utilizatorilor servicii IT&C de calitate indiferent de punctul de acces, prin respectarea strictă a Codului de practici și proceduri și a politicilor de securitate *adoptate la nivelul Universității „Petru Maior”*.

2. Compartimentul de Servicii și Suport IT (CSSIT) – structură, rol principal, componență

Compartimentul de Servicii și Suport IT al Universității „Petru Maior” (CSSIT) face parte din structura administrativă a Universității „Petru Maior” (UPM). Conform statului de funcțiuni, CSSIT dispune de un număr de 15 posturi, la care se adaugă un post de conducere, Director CSSIT. Conform organigramei UPM, CSSIT este subordonat direct Rectorului UPM.

CSSIT administrează și operează întreaga infrastructură IT hardware și software a UPM, furnizează suport IT de specialitate utilizatorilor legitimi ai acestei infrastructuri, identifică necesitățile de resurse IT&C ale UPM în domeniul administrativ, asigură suport și consultanță în procesul de identificare a necesităților de resurse IT&C ale UPM în domeniul educației/cercetării, coordonează achizițiile IT&C (hardware și software) ale UPM, propune, întocmește și urmărește respectarea *Ghidului de norme etice privind utilizarea tehnologiilor IT&C în UPM*, propune, întocmește și urmărește respectarea *Regulamentului de utilizare a produselor software în UPM*, propune, întocmește și urmărește respectarea *Regulamentului de utilizare și acces la sistemele de calcul și la rețeaua de calculatoare*, propune, întocmește și urmărește respectarea *Politicii de securitate IT&C a UPM*, propune, întocmește și urmărește respectarea *Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Comunicații al UPM (CC-UPM)*.

Componența CSSIT în perioada 01.03.2014 – 01.03.2015 a fost următoarea: Crainicu Bogdan (Director CSSIT), Bereșescu Adriana (analist programator), Ivan Florin (informatician), Iordache Adrian (informatician), Gergely Adam (informatician), Czismadia Erzsebet (subinginer) și Cozac Ioan (informatician).



Din cauza numărului insuficient de specialiști ai CSSIT care administrează, operează și supraveghează o infrastructură IT&C (hardware și software) de dimensiuni considerabile, la recomandarea Directorului CSSIT s-a continuat contractul de colaborare între UPM și SC Lab36 SRL din Târgu Mureș pentru servicii de configurare, întreținere și monitorizare rețea de calculatoare (echipamente specifice rețelelor de calculatoare), și pentru servicii de instalare, configurare și monitorizare servere (hardware, software). Valoarea contractului este de 4000 RON pe lună, iar serviciile oferite de SC Lab36 SRL sunt la un nivel de calitate ridicat, în conformitate deplină cu cerințele formulate de CSSIT. Directorul CSSIT definește activitățile care trebuie desfășurate de către specialiștii SC Lab36 SRL, aceștia raportând rezultatele activităților Directorului CSSIT.

3. Compartimentul de Servicii și Suport IT (CSSIT) – sarcini, responsabilități, atribuții

Sarcinile, responsabilitățile și atribuțiile CSSIT sunt definite în conformitate cu specificul activității UPM, prin armonizarea cu regulamentele și normele care stipulează cadrul de funcționare a UPM și cu planul strategic al UPM. Serviciile IT&C sunt asigurate într-un mod transparent utilizatorilor finali, astfel încât managementul și coordonarea acestora se bazează pe analiza și integrarea fluxurilor de lucru ale tuturor compartimentelor/departamentelor UPM. Serviciile IT fiind furnizate tuturor compartimentelor/departamentelor UPM, coordonarea activităților CSSIT ține cont de dimensionarea infrastructurii IT&C, de managementul încărcării fluxurilor/activităților, de managementul cerințelor, de planificarea și alocarea capacităților resurselor IT&C în timp real în conformitate cu cerințele existente. CSSIT operează aplicații software specifice de monitorizare și raportare a performanțelor și a evenimentelor infrastructurii IT hardware și software. Orice neconcordanță sau disfuncționalitate determină o reevaluare a indicatorilor de performanță; reevaluarea indicatorilor de performanță se realizează ori de câte ori au loc modificări de tehnologii și implementarea de noi servicii IT; indicatorii de performanță sunt stabiliți pe baza unor criterii care au la bază limitările resurselor hardware, performanțele raportate de creatorii produselor software, numărul de utilizatori concurențiali, analizele statistice realizate anterior.

Sarcinile/responsabilitățile/atribuțiile CSSIT sunt următoarele:

- proiectarea, administrarea și monitorizarea infrastructurii de rețea a UPM;
- monitorizarea și mentenanța echipamentelor hardware (sisteme desktop, sisteme server, echipamente active și pasive de rețea);
- monitorizarea și mentenanța aplicațiilor software a căror instalare este aprobată și validată de CSSIT, supervizarea legalității de utilizare a aplicațiilor software;
- definirea, proiectarea, implementarea, managementul și monitorizarea serviciilor IT (SaaS, PaaS, IaaS) furnizate de infrastructura IT a UPM utilizatorilor săi, inclusiv managementul disponibilității serviciilor IT, managementul capacității resurselor IT, managementul continuității serviciilor IT, managementul securității serviciilor IT (setul serviciilor IT este reevaluat anual);
- depanarea și înlăturarea disfuncționalităților serviciilor IT la nivel hardware și software în măsura existenței instrumentelor și resurselor puse la dispoziție de conducerea UPM pentru rezolvarea acestor acțiuni;
- definirea nivelelor de importanță a serviciilor IT, în contextul asigurării continuității acestora și al alocării concurențiale a resurselor IT existente și funcționale;
- salvarea și gestionarea datelor critice în format digital în conformitate cu nivelele de clasificare a acestora stabilite de conducerea UPM (backup baze de date);
- furnizarea de suport de specialitate utilizatorilor legitimi ai infrastructurii IT a UPM (angajați UPM, studenți UPM, colaboratori UPM);



- asigurarea calității și disponibilității serviciilor IT în conformitate cu resursele hardware și software existente și funcționale;
- auditarea și monitorizarea permanentă a securității IT și a respectării tuturor conformităților așa cum sunt stipulate în toate regulamentele specifice domeniului securității la nivelul UPM;
- întocmirea Fișelor individuale corespunzătoare fiecărui sistem de calcul identificat după numărul de inventar, cu specificarea aplicațiilor software instalate;
- definirea, validarea și aplicarea managementului identității digitale a utilizatorilor legitimi ai infrastructurii IT a UPM;
- definirea tipurilor de utilizatori, a rolurilor asociate tipurilor de utilizatori și a credențialelor de acces la resursele IT hardware și software ale UPM;
- alocarea fiecărui utilizator, în funcție de tipul și rolul corespunzător, în mod individual a setului de credențiale privind autentificarea, autorizarea și accesul la resursele IT hardware și software ale UPM;
- urmărirea respectării Regulamentului de utilizare a produselor software în UPM (legalitatea licențierilor și drepturile stabilite utilizatorilor pentru accesul la resursele IT software), a Regulamentului de utilizare și acces la sistemele de calcul și la rețeaua de calculatoare (drepturile stabilite utilizatorilor pentru accesul la resursele IT hardware și la rețeaua de calculatoare), a Ghidului de norme etice privind utilizarea tehnologiilor IT în UPM, a Politicii de securitate IT a UPM (inclusiv Politica privind prelucrarea datelor în format digital cu caracter personal) de către toți utilizatorii legitimi;
- validarea și urmărirea achizițiilor produselor IT hardware și software la nivelul UPM;
- formularea și validarea seturilor de propuneri și specificații transmise conducerii UPM cu privire la îmbunătățirea întregii infrastructuri IT hardware și software;
- formularea, validarea și supunerea spre aprobare către conducerea UPM a responsabilităților/atribuțiilor CSSIT;
- formularea, validarea și supunerea spre aprobare către conducerea UPM a procedurilor operaționale privind activitatea desfășurată în cadrul CSSIT (procedurile operaționale CSSIT sunt reevaluate anual);
- formularea, validarea și supunerea spre aprobare către conducerea UPM a tuturor Regulamentelor care definesc cadrul de administrare și utilizare a infrastructurii IT hardware și software (Regulamentul de utilizare a produselor software în UPM, Regulamentul de utilizare și acces la sistemele de calcul și la rețeaua de calculatoare), a Ghidului de norme etice privind utilizarea tehnologiilor IT în UPM, a Politicii de securitate IT&C a UPM și a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Comunicații al UPM (CC-UPM);
- formularea, validarea și supunerea spre aprobare către conducerea UPM a Statului de funcții CSSIT și a Fișelor de post corespunzătoare;
- formularea, validarea și supunerea spre aprobare către conducerea UPM a cerințelor și măsurilor care să permită desfășurarea activității membrilor CSSIT în bune condiții;
- formularea și raportarea către conducerea UPM a tuturor neconformităților apărute în operarea infrastructurii IT hardware și software, a nerespectării de către utilizatorii legitimi a Regulamentului de utilizare a produselor software în UPM (legalitatea licențierilor și drepturile stabilite utilizatorilor pentru accesul la resursele IT software), a Regulamentului de utilizare și acces la sistemele de calcul și la rețeaua de calculatoare (drepturile stabilite utilizatorilor pentru accesul la resursele IT hardware și la rețeaua de calculatoare), a Ghidului de norme etice privind utilizarea tehnologiilor IT în UPM, a Politicii de securitate



IT&C a UPM, a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Comunicații al UPM (CC-UPM).

- formularea și raportarea către conducerea UPM a tuturor aspectelor care împiedică și/sau limitează buna funcționare a CSSIT;
- punerea în aplicare și monitorizarea sancțiunilor și constrângerilor și a limitărilor de utilizare a resurselor hardware și software impuse de conducerea UPM utilizatorilor care nu respectă Regulamentul de utilizare a infrastructurii IT hardware și software a UPM, Regulamentul de utilizare și acces la sistemele de calcul și la rețeaua de calculatoare, Ghidul de norme etice privind utilizarea tehnologiilor IT în UPM, Politica de securitate IT a UPM și Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Comunicații al UPM (CC-UPM);
- crearea unor sesiuni de pregătire specifice pentru utilizatorii infrastructurii IT a UPM, în funcție de necesități.

4. Activitatea CSSIT în perioada 01.03.2014 – 01.03.2015

- (1) **Analiza tehnică și financiară a furnizării serviciilor de imprimare, copiere și scanare oferite de către Anvico SA Târgu Mureș (reprezentant Xerox România).** În urma analizei nevoilor legate de activitatea de copiere/imprimare/ scanare în locațiile Universității Petru Maior unde se pot aduce îmbunătățiri, a volumelor de copiere/ imprimare/ scanare și a noii oferte financiare îmbunătățite oferită de Anvico SA (tarif lunar chirie echipamente 2980 RON + TVA, alb/negru nivel 1 0.0434 RON + TVA, color nivel 1 0.088 RON + TVA, color nivel 2 0.195 RON + TVA), s-a luat decizia continuării achiziției de servicii de imprimare, copiere și scanare în regim externalizat (12.01.2015 – 25.01.2015).
- (2) **Elaborarea unei noi versiuni (v4) a Ghidului de norme etice privind utilizarea tehnologiilor IT – Universitatea “Petru Maior” (reguli de acces, norme etice).** Perioada de elaborare a Ghidului: 01.09.2014 – 15.09.2014.
- (3) **Implementarea unei soluții profesionale wireless, de tip enterprise, în locația Facultății de Științe Economice, Juridice și Administrative.** Proiectul a inclus: Schimbarea switch-urilor defecte și relocarea optimă în cadrul rețelei, cablare CAT6 pentru backbone, instalarea și setarea unui sistem unitar de wireless pe infrastructura Motorola.
Perioada de implementare: 15.10.2014 – 01.02.2015. Cost proiect: 24000 RON (fără TVA).
Coordonare implementare: CSSIT. Realizare implementare: SC Carocomp SRL (Tg. Mureș).
- (4) **Analiza și propunerea listei de achiziții în domeniul IT&C la nivel UPM pentru anul 2015.** Perioada: 01.06.2014 – 30.10.2014.
- (5) **Administrarea și continuarea dezvoltării, în funcție de cerințe, de noi module și funcționalități pentru platforma software de raportare a activității științifice.** Dezvoltarea permanentă și administrarea sub conducerea Dr. Ioan Cozac a platformei software de raportare a activității științifice în conformitate cu cerințele specificate de Departamentul de Management al Cercetării Științifice și al Proiectelor al UPM. Caracter permanent.
- (6) **Analiza tehnică și financiară, și specificarea cerințelor pentru infrastructura hardware necesară implementării unei noi soluții software de bibliotecă (eBibliophil a companiei SC Scream SRL).** În urma analizei, s-a constatat că pentru a nu achiziționa un nou server, o soluție mai puțin costisitoare și la fel de performantă este de a utiliza un sistem de tip server existent, aflat în producție, căruia să i se mărească/extindă puterea de calcul, astfel încât resursele hardware să permită rularea pe serverul respectiv, în mediu virtualizat, atât a aplicațiilor existente, cât și a noii aplicații eBibliophil (pe același server vor rula simultan mai multe aplicații). Resursele hardware propuse: 1 procesor Intel(R) Xeon(R) CPU E5645 @ 2.40GHz pentru sporirea puterii de calcul a unuia din serverele UPM.



Perioada de analiză: 01.10.2014 – 30.10.2014. Costul extinderii puterii de procesare este de aproximativ 3500 RON (fără TVA). Finanțare: resurse proprii UPM.

- (7) **Analiza tehnică și financiară, și specificarea cerințelor pentru infrastructura hardware și software necesară pentru conectarea la nodul RoEduNet Tg. Mureș (găzduit de Universitatea „Petru Maior”) la lățimea de bandă de 10Gbps.** Conexiunea actuală a Universității „Petru Maior” la Internet (nodul RoEduNet) este de 1Gbps, existând astfel posibilitatea creșterii semnificative a traficului broadband pentru utilizatorii Universității „Petru Maior”.

Perioada de analiză: 01.06.2014 – 30.06.2014. Costul conectării este de aproximativ 5000 RON (fără TVA), incluzând achiziționarea unui sistem hardware de tip router. Nu există taxe suplimentare de tip abonament aferente serviciului de 10Gbps oferit de RoEduNet.

- (8) **Analiza tehnică și financiară pentru actualizarea (upgrade) platformei de management electronic al documentelor (DMS-UPM) prin instalarea și reconfigurarea ultimei versiuni existente (versiunea 6.2).** S-a constatat necesitatea actualizării platformei software DMS-UPM, avantajele fiind următoarele: versiunea nouă 6.2 oferă un grad de stabilitate superior față de versiunea existentă 5.1, permițând un număr mai mare de accesări concurențiale; de asemenea, versiunea 6.2 include noi funcționalități de securitate care permit accesul pe platformă de oriunde din Internet, și nu doar de pe sistemele Universității „Petru Maior”; de asemenea, pentru introducerea semnăturii electronice bazată pe certificate calificate și a funcțiilor de semnare electronică a documentelor manipulate prin intermediul DMS-UPM, constrângerile tehnologice aferente acestui proces impun utilizarea noii versiuni 6.2.

Perioada de analiză și implementare: 15.05.2014 – 01.12.2015. Cost proiect implementare: 4500 RON (fără TVA). Coordonare implementare: CSSIT. Realizare implementare: Masseda Software SRL (Sibiu), companie care a implementat versiunea anterioară a DMS-UPM.

- (9) **Introducerea și implementarea semnăturii electronice calificate în cadrul platformei software DMS.** Pentru a putea acorda documentelor generate în format electronic valoare legală echivalentă cu cea a documentelor în format hârtie semnate și ștampilate, singura soluție existentă o reprezintă semnarea documentelor electronice cu semnătură electronică calificată și introducerea funcțiilor de semnare în cadrul platformei software DMS a UPM. Astfel, documentele în formă electronică ale Universității „Petru Maior” Tg. Mureș, cărora li se atașează o semnătură electronică extinsă, devin documente oficiale și pot fi păstrate doar în format electronic, fără necesitatea/obligativitatea de a le produce și în format hârtie (avantaje: manipularea rapidă a documentelor în format electronic, reducerea semnificativă a costurilor legate de tipărirea documentelor pe hârtie).

Perioada 01.10.2014 – 01.02.2015. Cost proiect: 8500 RON (fără TVA). Coordonare implementare: CSSIT. Realizare implementare: SC REEA SRL (Tg. Mureș).

- (10) **Analiza tehnică și financiară pentru alegerea soluției software antivirus la nivelul întregii Universități.** Pornind de la ultimul preț de achiziție a soluției software antivirus existente ESET NOD32, de la caracteristicile sale tehnice și nivelul de protecție furnizat, CSSIT a obținut menținerea reducerilor semnificative de preț pentru soluția ESET NOD32. Rezultat: continuarea achiziționării soluției software antivirus ESET NOD32 pentru perioada 14.12.2014-14.12.2015. Preț achiziție: 12000 RON / an (TVA inclus).

- (11) **Suport tehnic pentru activitățile de promovare online a Universității „Petru Maior”.** Proiect lansat de conducerea UPM în data de 01.09.2012, în derulare, cu caracter permanent.

- (12) **Coordonarea activității Academiei Cisco a UPM (cursuri teoretice și practice în domeniul administrării rețelelor de calculatoare).** Deși Academia Cisco a UPM funcționează în cadrul Centrului de Instruire și Perfecționare, instructorii Academiei Cisco sunt membri ai CSSIT (Crainicu Bogdan și Gergely Adam), iar conducerea și coordonarea activității Academiei este realizată de Directorul CSSIT (Crainicu Bogdan)



În perioada 01.03.2014 – 01.03.2015 au fost instruiți un număr de 29 de cursanți, obținându-se venituri de aproximativ 15000 RON.

- (13) **Alte activități:** creare adrese e-mail pentru toți studenții de anul 1 (licența, master), înscrierea studenților interesați în programul Microsoft DreamSpark, participare activă la sesiunile de admitere, licență și master, supravegherea permanentă a traficului de rețea generat din căminele studențești, creare de site-uri și portaluri Web solicitate în mod oficial și legitim de utilizatori interni ai UPM, activități de prezentare și instruire a utilizatorilor UPM (angajați, studenți, colaboratori) privind regulamentul de folosire și exploatare ale platformelor/resurselor IT&C ale UPM și ale serviciilor oferite prin intermediul acestor platforme (drepturi, obligații), aspecte legate de licențierea aplicațiilor software comerciale (riscurile tehnice și legale asociate aplicațiilor software nelicențiate sau licențiate eronat), urmărirea tuturor conformităților stabilite în cadrul Regulamentelor ce stipulează activitatea CSSIT și modul de exploatare și administrare ale platformelor/resurselor IT&C ale UPM.

5. Considerații generale privind activitatea desfășurată de CSSIT în perioada 01.03.2014 – 01.03.2015 – rezultate semnificative, provocări, constrângeri, limitări, dificultăți

Pe lângă activitățile punctuale detaliate în capitolul anterior (Capitolul 4 – Activitatea CSSIT în perioada 01.03.2014 – 01.02.2015), CSSIT a reușit să mențină infrastructura IT&C a UPM și serviciile oferite prin intermediul acestei infrastructuri la un nivel operațional ridicat. În medie, timpul de disponibilitate a serviciilor IT&C a fost de aproximativ 98.9 % în decurs de un an (doar 1.1 % perioada medie de disfuncționalități, o îmbunătățire cu 0.3 % față de anul precedent), ceea ce dovedește atingerea unui nivel ridicat de administrare și control. Un rol major în obținerea acestor performanțe l-a constituit implementarea sistemului de ticketing, implementarea setului de practici ITIL pentru desfășurarea activității CSSIT, identificarea și stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor, ajustarea permanentă și respectarea seturilor de acțiuni bazate pe priorități în cazul în care apar incidente majore în funcționarea infrastructurii IT&C, precum și folosirea mai intensă a mecanismelor de prevenție și detecție (Intrusion Prevention Systems / Intrusion Detection Systems) a incidentelor reale și potențiale.

În perioada 01.03.2014 – 01.03.2015 au fost semnalate 20 de atacuri informatice importante, provenite din surse externe, care au fost înlăturate, fără nici o consecință negativă care să afecteze utilizatorii, resursele sau activitățile UPM (atacuri asupra site-ului Web, mai ales Uniweb, și a platformei DMS).

Îmbunătățirea mecanismelor de supraveghere și control a infrastructurii IT&C, combinată cu continuarea numărului de campanii interne de anunțare și sensibilizare a utilizatorilor UPM (angajați, colaboratori, studenți) cu privire la normele etice și la regulile de acces și securitate care trebuie urmate atunci când se utilizează resursele și serviciile IT&C, precum și cu privire la aspectele tehnice și legale specifice licențierii corecte a aplicațiilor software comerciale, au determinat scăderea cu 3 %, comparativ cu anul 2013, a disfuncționalităților cu impact ridicat generate de erori umane.

Constrângerile care au limitat o mai bună funcționare a activității CSSIT și o diversificare mai accentuată a serviciilor IT&C sunt aceleași din anul precedent, fiind cauzate, în marea lor majoritate, de factori externi: numărul insuficient de specialiști (personal insuficient pentru administrarea unei infrastructuri IT&C de dimensiunea celei existente în UPM) – constrângeri legislative, limitări ale nivelului de salarizare care descurajează rămânerea specialiștilor IT&C în sistemul bugetar de stat, reducerea semnificativă a bugetului UPM datorită insuficienței finanțării din partea Ministerului Educației Naționale.



6. Concluzii

Rezultatele pozitive obținute de CSSIT au fost posibile, în primul rând, datorită sprijinului decisiv primit din partea conducerii UPM, în special a Rectorului UPM. Faptul că CSSIT se subordonează direct Rectorului UPM, dovedește importanța ridicată pe care conducerea UPM o acordă rolului și misiunii CSSIT. În acest context, CSSIT a rămas responsabil și a avut atribuțiile principale în determinarea necesităților IT&C, analizarea cerințelor IT&C ale utilizatorilor, supervizarea și aprobarea tuturor achizițiilor IT&C la nivelul întregii Universități.

Principalele proiecte IT&C de viitor, de mari dimensiuni, strategice, a căror necesitate a fost confirmată de Directorul CSSIT și de Rectorul UPM, fără să le fie acordate vreun anumit nivel de prioritate, care necesită bugete ridicate (activitățile de identificarea a surselor de finanțare sunt coordonate direct de conducerea UPM) și care vor constitui obiectul unor analize detaliate din partea CSSIT, rămân în continuare (majoritatea acestor proiecte au fost identificate din anii 2012 și 2013, nefiind însă găsite surse de finanțare pentru implementarea lor): o noua soluție software de tip ERP pentru managementul financiar-contabil, platformă software de tip enterprise pentru managementul integrat al tuturor serviciilor IT&C, platformă software hardware/software integrată pentru managementul identității și al accesului la resurse, proiectarea și consolidarea unui nou centru de date, infrastructură de rețea fără fir (wireless) de tip enterprise adresată atât angajaților și colaboratorilor UPM, cât și studenților UPM, cu control integrat al accesului și al managementului traficului pentru locațiile N. Iorga ale UPM, îmbunătățirea sistemului integrat multimedia MoveIT pentru crearea de conținut digital de calitate și pentru desfășurarea la un nivel avansat a sesiunilor de videoconferințe și teleprezență.



Dezvoltarea bazei materiale și patrimoniului Universității în perioada 1 martie 2014 – 28 februarie 2015

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ing. Radu Doru BOARESCU

În această perioadă, activitatea personalului din cadrul Direcției Administrative s-a axat pe 3 direcții principale:

1. Dezvoltarea bazei materiale și patrimoniului Universității, realizată prin:

A. *Lucrări de reabilitări executate din forțe proprii în anul 2014*

În cursul anului 2014 de la bugetul de Stat în lista de investiții la cap.1b. reabilitări imobile s-a alocat suma de 300,00 mii lei și suma de 124.205,53 din venituri proprii.

Suma a fost distribuită pe corpuri de clădiri din patrimoniul Universității în funcție de necesitățile de lucrări de reabilitare urgente și aprobate pe liste de referate de necesitate de către conducerea facultăților.

Astfel:

1. **Corp clădire „A”** s-au efectuat lucrări, în valoare de 93.116,65 lei:
 - Reabilitat zugrăveli și tencuieli interioare și exterioare;
 - Reabilitat sisten ventilație ;
 - Reparații curente ale instalațiilor sanitare, electrice și zugrăveli în săli de curs;
 - Reabilitat pardoseli și tâmplărie geamuri ;
2. **Corp clădire „C” și „D”** s-au efectuat lucrări de reabilitare anuale și reparații în valoare de 176,899,60 lei:
 - Reabilitare rețea internet;
 - Reabilitare zid de sprijin și fațadă nord-vest;
 - Reabilitare pardoseli, reabilitare tâmplărie geamuri și ușă;
 - Reparații curente și săli de curs.
3. **Corp clădire „R”** s-au efectuat lucrări de reabilitare, în valoare de 78,009,30 lei:
 - Reparații curente instalație canalizare;
 - Reparații sala R30; reabilitare pardoseli, zugrăveli și tencuieli exterioare.
4. **Căminul nr. 1** s-au efectuat lucrări de reparații, în valoare de 15,864,63 lei:
 - Reparații curente grupuri sanitare și camere.



5. **Căminul nr. 4** s-au efectuat lucrări de reparații, în valoare de 60.315,35 lei.

- Reparații, tencuieli și vopsiri interioare la grupurile sanitare și oficii;
- Reparații curente ale coridoarelor și camerelor;

B. Lucrări de investiții 2015

C. În lista de buget de la Stat la cap. A. Obiecte de investiții în continuare s-a alocat suma de 1.200 mii lei pentru investiția în curs de construire „Cămin studentesc 432 locuri” com. Livezeni, jud. Mureș, din care s-a cheltuit suma de 924.751,18 lei.

S-au executat următoarele faze de lucrări:

- Drum interior asfalt și balast;
- Împrejmuire teren;
- Proiectare suplimentare etapa I și II;
- Lucrări curenți slabi.
- amenajare zid de sprijin și taluz c3.

6. **Corp clădire C1** – lucrări rezistență și arhitectură, rezistență acoperiș șarpantă, arhitectură acoperiș.

S-a emis cerere acord acces la sistemul de distribuție a gazelor naturale – Cămin studentesc; cărțile tehnice (fișele tehnice a arzătoarelor care se vor monta în Centrala Termică) depuse la proiectant în vederea întocmirii proiectului de instalație de gaz;

Depunere Cerere de Certificat de Urbanism pentru lucrări edilitare din incintă la Primăria din Livezeni;

Pregătire documentații pentru avize de amplasament privind utilitățile din incintă și paralel s-au întocmit documentații în vederea realizării racordurilor de energie electrică și de gaze naturale, verificate de specialiști acreditați.

S-au început demersurile pentru inițierea unei Hotărâri de Guvern pentru trecerea în proprietate a tuturor clădirilor primite în administrare, aflate pe platforma Livezeni.

2. Continuarea măsurilor pentru reducerea cheltuielilor generale de funcționare

În perioada 01.03.2014 – 28.02.2015 au fost continuate măsurile de reducere a cheltuielilor de funcționare, în vederea asigurării echilibrului între veniturile obținute și cheltuielile angajate.

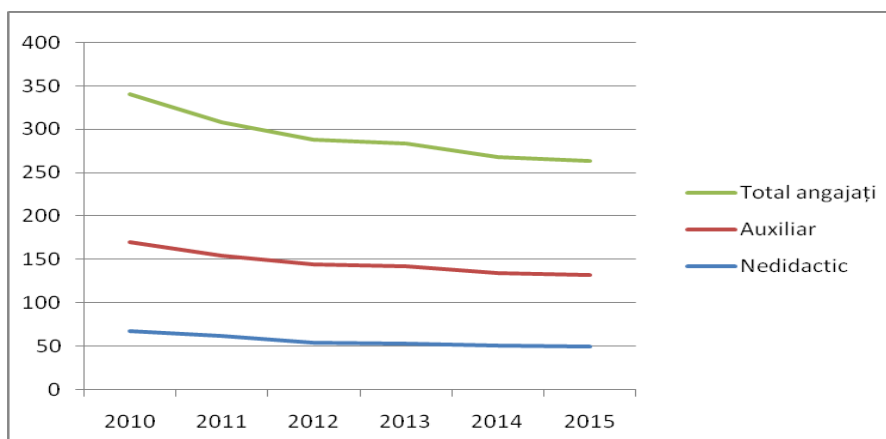
În intervalul 2010-2014 numărul personalului din cadrul Direcției a scăzut cu 14 persoane respectiv cu 19%, rezultând o scădere a fondului de salarii cu aprox. 200.000 lei/an.

3. Activitățile curente de achiziții publice, pază, întreținere, curățenie, aprovizionare, transport, cazare

S-au desfășurat permanent și s-au asigurat condițiile pentru desfășurarea tuturor evenimentelor organizate în Universitate.

**Situația personalului nedidactic și auxiliar pentru perioada 2010 – 2015**

An	Număr Angajați		Total angajați
	Nedidactic	Auxiliar	
2010	67	103	170
2011	62	92	154
2012	54	90	144
2013	53	89	142
2014	51	83	134
2015	50	82	132

**Situația cheltuielilor cu bunuri și servicii pentru perioada 2011 – 2014**

Cheltuieli bunuri și servicii	2011	2012	2013	2014
Încălzire, iluminat	1032631	1049098	1060015	962458
Apă, canal, salubritate	84634	154518	99554	130130
Poștă, telefon, internet	163311	142326	118831	107460
Cheltuieli servicii	1745038	2369061	1478112	1087130
Cheltuieli materiale	5235114	576559	450163	699655
Total	8260728	4291562	3206675	2986833

