

Nr. 1565/08.09.2021

Aprobat

CP din 09.09.2021

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022

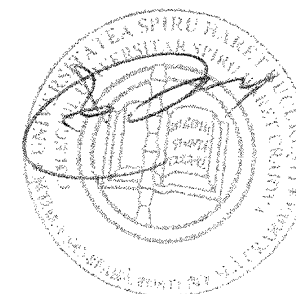
OBIECTIVE

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare, urmărind modificările legislative recente.
2. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
3. Creșterea calității și relevanței ofertei educaționale prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional
4. Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație ca fundament al educației permanente
5. Valorificarea și valorizarea în procesul educațional a valențelor formative ale experiențelor individuale de învățare—formale, informale, nonformale.

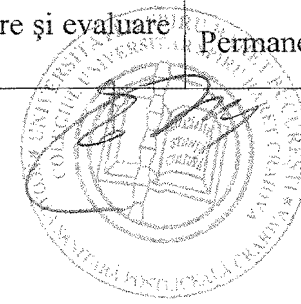
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Concordanță cu documentele M.E. și I.S.J Dolj.;
- Atingerea standardelor specifice;
- Respectarea legalității;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Număr participanți, rezultate;
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității;
- Criteriile prestabilite;
- Calitate;
- Adecvare;
- Standarde de performanță;
- Profesionalism;

CONFORM CU
ORIGINALUL

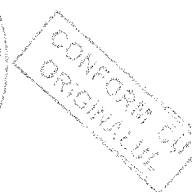
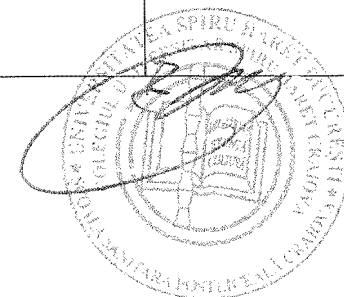


Funcții	Activități	Responsabili	Resurse materiale	Termen
Proiectare	Implementarea curriculumului național potrivit ofertei educaționale proprii	Comisia de curriculum	Planuri cadru Oferta educațională	Conform calendarului
	Elaborarea planurilor de evaluare, a instrumentelor de măsurare a progresului, a planurilor de acțiune remedială/ stimulare a performanței	Subcomisia diriginților	Programe școlare, auxiliare	Septembrie 2021 - martie 2022
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare și la nivelul disciplinelor	Subcomisia diriginților	Metodologii și programe școlare	Conform calendarului
	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planul cadru pentru fiecare ciclu de învățământ	Director, Prorector Bibliotecar	Metodologii și programe școlare	Septembrie 2021
	Elaborarea planului de școlarizare / a proiectului de curriculum	Plan cadru; documentație	Comisia pentru curriculum	Decembrie 2021
Organizare	Planificarea aplicării testelor initiale, a ședințelor de analiză a acestora, a planurilor individualizate	Subcomisia diriginților	Curriculum diferențiat	Octombrie 2021
	Organizarea examenelor de certificare a calificării profesionale	Director Secretar	Instrumente specifice de testare, evaluare	Conform calendarului
	Participarea cadrelor didactice la programe de formare	Director Comisia de perfecționare și formare continuă	Documentație	Conform ofertei
	Armonizarea curriculumului și conectarea lor la viața reală	Director	Fișe de observare și evaluare a lecției	Permanent



	Asigurarea necesarului minimal de manuale și cursuri la biblioteca Colegiului și pe platforma educațională Blackboard	Director; Administrator	Manuale școlare și cursuri de specialitate	Septembrie– octombrie 2021
	Participarea cadrelor didactice și a elevilor la sesiuni de comunicări pe diverse tematici și domenii	Director Subcomisia diriginților	Documentație	Conform calendarului

Coordonare /Monitorizare	Monitorizarea procesului de utilizare a tehnologiei informatice în lecție la toate disciplinele	Director, administratorul rețelei de calculatoare	Proiecte didactice Fișa de observare și evaluare a lecției	Permanent
	Monitorizarea aplicării standardelor naționale de evaluare la toate nivelurile	Director Subcomisia diriginților	Instrumente specifice de testare, evaluare	Permanent
	Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar individual și a reușitei școlare la concursurile și examenele naționale	Director Comisia de calitate	Instrumente de evaluare formativă și sumativă	Permanent
	Stimularea dezvoltării culturii organizaționale școlare și a microclimatului educațional pozitiv	Director	Elemente de ambientare	Permanent
Control- Evaluare	Elaborarea, derularea și monitorizarea activității educative și extrașcolare	Director Responsabil activități educative	Instrumente specifice de testare, evaluare	Permanent
	Îndrumarea, monitorizarea și evaluarea activităților de consiliere școlară, psihopedagogică, orientare și informare pentru carieră	Director Psiholog	Instrumente specifice de testare, evaluare	Permanent



Motivare/ Participare	Stimularea elevilor cu preocupări în domeniul performanței, câștigători ai concursurilor în specialitate și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora	Director; îndrumători, profesori de specialitate	Sponsorizări; donații	Semestrial
	Valorificarea potențialului creativ al Consiliului Elevilor Colegiului Universitar Spiru Haret	Director Responsabil activități educative	Sondaje de opinii Chestionare	Permanent

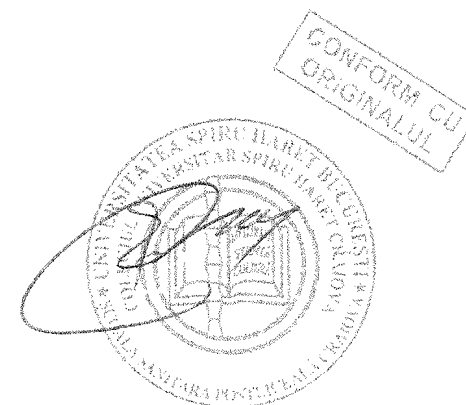
MANAGEMENT ȘCOLAR

OBIECTIVE:

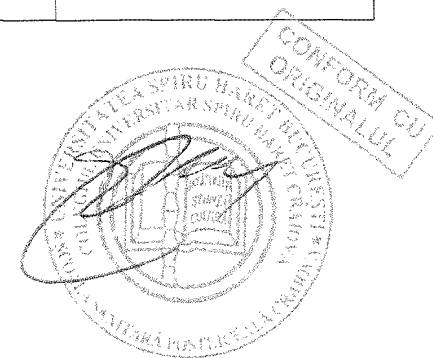
1. Asigurarea asistenței manageriale; inspecția la clasă.
2. Elaborarea proiectului/ planului de școlarizare.
3. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
4. Crearea condițiilor optime și de securitate a muncii.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- Adecvare la nevoile comunității;
- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate

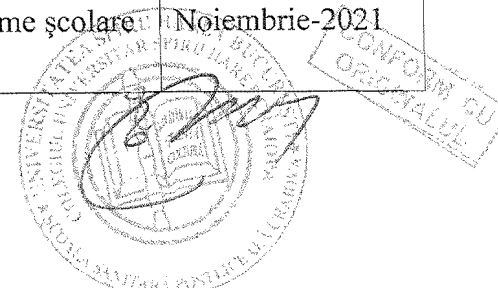


Funcții	Acțiuni	Responsabili	Materiale	Termen
Proiectare	Realizarea rapoartelor de analiză ale comisiilor metodice pentru anul școlar precedent	Director Comisie curriculum	Documentație	Octombrie 2021
	Întocmirea Raportului privind starea și calitatea învățământului la nivelul școlii în anul școlar precedent – direcții de acțiune pentru noul an școlar.	Director Responsabili comisii	Date statistice, rapoarte comisii	Septembrie-octombrie 2021
	Actualizarea Regulamentului Intern al Școlii și al ROF/2021-2022	Director si CP	Regulamentul de organizare și functionare a unităților de învățământ preuniversitar	Septembrie-Octombrie 2021
	Întocmirea planului managerial pe anul școlar 2021-2022	Director,	Planul managerial	Septembrie 2021
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente, organizarea colectivelor pe catedre și pe arii curriculare	Director Comisie metodică curriculum	Documentație	Octombrie 2021
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului Profesoral	Director	Documentație	Septembrie 2021
	Elaborarea proiectului de încadrare pe discipline de învățământ cu respectarea principiului continuității	Director	Legislație, documentație	Septembrie 2021
	Stabilirea unor standarde de performanță privind activitatea cadrelor didactice și a elevilor	Director Comisia de calitate	Documentație Legislația specifică, logistică	Noiembrie 2021



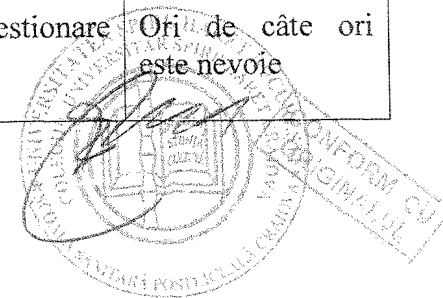
Organizare	Constituirea catedrelor și a comisiilor de lucru	Director, C.A.	Regulamente,procedure-decizii	Septembrie- Octombrie 2021
	Numirea șefilor de catedră și a șefilor de comisii metodice și a comisiilor pe domenii de activitate	Director	Legislația specifică, logistic-decizii	Septembrie 2021
	Validarea componenței comisiilor pe probleme de către Consiliul Profesorat și aprobarea lor în Senatul Universitar	Consiliul Profesional și Senatul	Legislație-decizii	Septembrie 2021
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii	Director Comisie întocmire orare	Logistica,decizie	Septembrie 2021
	Stabilirea comisiei SCMI și a regulamentului	Director	Legislația specifică, logistic-decizie plus statut	Septembrie 2021
	Completarea cataloagelor și a documentelor școlare	Îndrumatorii de ani/Diriginți	Legislația specifică, logistică	Octombrie 2021
	Vizarea fișei individuale a postului pentru personalul didactic și nedidactic	Director	Documentație	Septembrie 2021

Coordonare / Monitorizare	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecțiilor la clasă în consiliile profesore, în cadrul acțiunilor metodice, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanțelor școlare.	Director, Subcomisia diriginților	Documentație, procedură	Permanent
	Monitorizarea aplicării Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Regulamentului de Organizare și Funcționare	Director și consilier educativ	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ROF	Actualizare- septembrie 2021 Permanent- monitorizare
	Asigurarea cunoașterii și aplicării legislației privind asigurarea calității educației	Comisia de calitate	Metodologii și programe școlare	Noiembrie-2021



	Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic, didactic, auxiliar și nedidactic	Director	Documentație, statistici	Permanent
Control / Evaluare	Stabilirea unor standarde de performanță specifice la nivelul unității de învățământ	Comisia de calitate	Metodologii și programe școlare	Noiembrie-2021
	Elaborarea planului de măsuri în vederea remedierii deficiențelor constatate și urmărirea aplicării acestuia	Director, Comisia de calitate	Metodologii și programe școlare	Permanent
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate	Prorector și directorul	Legislația specifică, logistică	Permanent

Motivare / Participare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea la nivelul unității școlare	Director,	Sponsorizari și fonduri ale Universității	Ori de câte ori este nevoie și există posibilități
	Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității școlare	Director Comisia de calitate	Legislația specifică, logistică	Conform calendarului
	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice legate de problemele curriculare pentru asigurarea feed-back-ului	Director Consilier proiecte și programe Resp. CEAC	Documentație, Chestionare CEAC	Ori de câte ori este nevoie



Formare/Dezvoltarea echipelor	Prelucrarea normelor de protecție a muncii, PSI	Comisia PSI	Legislația specifică, logistică	Octombrie 2021
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare	Director, Administrator	Materiale igienico-sanitare Cabinet medical școlar	Permanent
	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare sau de obținere a gradelor didactice.	Director, Comisia diriginților	Documentație	Permanent
	Argumentarea și negocierea calificativelor acordate cadrelor didactice, personalului auxiliar și personalului nedidactic	Director si CP	Documentație specifică, proceduri	Septembrie-2021

RESURSE UMANE.RESURSE MATERIALE

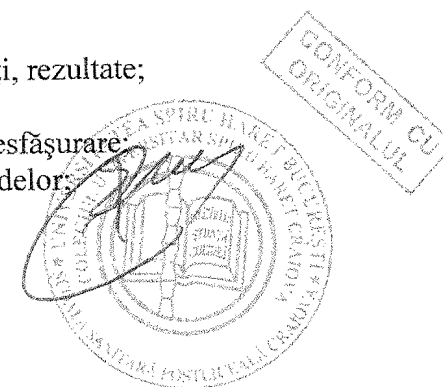
OBIECTIVE:

1. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic.
2. Creșterea calității resurselor umane angajate în școală în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității.
3. Gestionarea eficientă a resurselor materiale.
4. Elaborarea proiectului de buget propriu.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;
- Varietatea ofertei;
- Respectarea standardelor;
- Promptitudine;

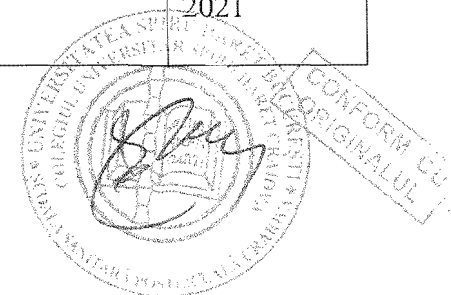
- Număr participanți, rezultate;
- Punctaj minim;
- Obiectivitate în desfășurare;
- Atingerea standardelor;
- Eficiență;



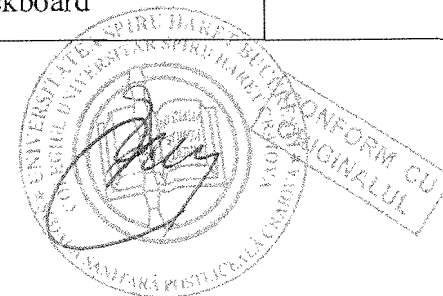
- Adecvarea la nevoile specifice
- Legalitate;

- Statistici privind participarea la examenele de obținere a gradelor didactice.

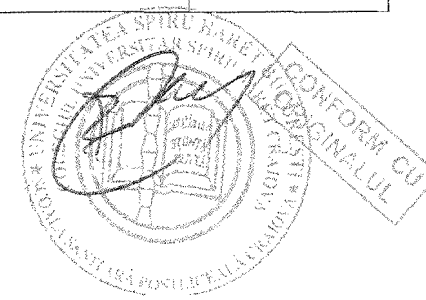
Funcții	Activități	Responsabil	Resurse materiale	Termen
Proiectare	Actualizarea PAS-ului privind resursele umane	Director	Metodologia angajării de personal	Septembrie-Octombrie 2021
	Actualizarea fișelor postului, statului de funcții	Director, secretar	Documente personal	Septembrie 2021
	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Director, Comisia de calitate	Criterii de calitate, rapoarte	Permanent
	Efectuarea analizei privind amenajarea spațiilor de învățământ	Director, administrator	Rapoarte	Sem I-II
	Efectuarea analizei privind necesarul de investiții pentru anul viitor	Prorector, Director, administrator	Bugetul Universității	Decembrie 2021
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	Director, administrator	Legislație, baza de date	Permanent
	Propuneri pentru proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări pentru anul 2022	Prorector și Director		Decembrie 2021



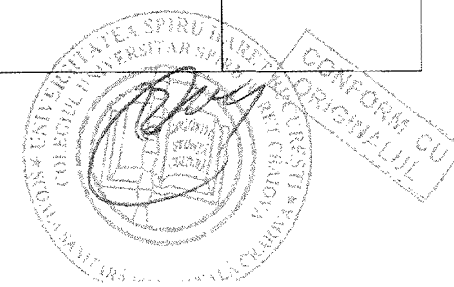
Organizare	Realizarea situațiilor privind acordarea de burse și alte ajutoare	Comisia de calitate, Director	Legislație	Sem I-II
	Participarea la consfăturile cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei	Director Comisie curriculum	Documentație	Semestrial, conform calendarului
	Integrarea cadrelor nou-venite în colectivul școlii. Elaborarea fișei postului	Director	Fișa postului	Septembrie 2021
	Organizarea cadrului educațional pentru elevii cu nevoi și aptitudini speciale	Comisia pentru curriculum	Programe de sprijin/ stimulare	Permanent
	Elaborarea proiectului/ planului de școlarizare	Director	Documentație	Decembrie 2021
	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii, PSI și în caz de necesitate	Director, Comitetul de sănătate și securitate în muncă, comisia PSI din Universitate	Documentație	Permanent
	Acordarea de consultanță și audiențe	Director,	Grafice interne	Sem. I - II
	Abilitarea cadrelor didactice cu competențe necesare elaborării de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, teme curriculare și transcurriculare	Directori Subcomisia diriginților	Documentație, Cursuri pe platforma educațională Blackboard	Sem I - II



Coordonare - monitorizare	Valorizarea și valorificarea experiențelor pedagogice și manageriale pozitive	Director Consiliu Profesoral	Documentație	Permanent
	Încheierea contractelor individuale de muncă	Director, secretar și Directia de resurse umane din Universitate	Legislație	Septembrie- octombrie 2021
	Promovarea ofertelor de formare continuă pentru personalul didactic, de conducere și îndrumare. Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de M.E., de către C.C.D, de instituțiile de învățământ superior și preuniversitare.	Director	Oferta de formare Comunicare interinstituțională	Sem. I-II, conform ofertei
Control / Evaluare	Evaluarea periodică a personalului din subordine	Director	Fișa postului	Anual
	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	Director Secretar	Norme legale, programe oficiale	Sem. I + II
	Întocmirea rapoartelor solicitate de U.S.H, I.S.J Dolj, autorități locale, minister	Director, comisii de lucru	Rapoarte întocmite	Permanent
Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale pentru personalul din unitate	Prorector și Director,	Legislație	Permanent



	Stimularea prin mijloace materiale și morale a formării și dezvoltării profesionale	Prorector și Director,	Legislație	Permanent
Implicare / participare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului în procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente	Director, Subcomisia dirigenților	Logistică	Permanent
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid și transparent	Director	Logistică	Permanent
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă	Director	Logistică	Permanent
	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Director	Legislație	Permanent
	Întreținerea și dezvoltarea patrimoniului școlar	Administrator	Documentație specifică	Permanent
Dezvoltare profesională și personală	Asigurarea informării cadrelor didactice asupra reglementărilor privind cariera didactică și formarea profesională	Director, CEAC	Legislație în vigoare	Sem. I și II
	Participarea la programe de formare profesională a tuturor salariaților școlii	Director	Legislație în vigoare	Sem. I și II
Formarea/ dezvoltarea echipelor	Promovarea și încurajarea lucrului în echipă	Director	Logistică	Permanent
	Crearea și păstrarea imaginii pozitive a școlii	Director, responsabili comisiilor	Direcția Marketing și PR a Universității	Permanent
	Crearea cadrului favorizant de derulare a procesului de învățământ	Director, administrator	Planul managerial	Permanent
Negocierea / rezolvarea conflictelor	Prevenirea și detensionarea stărilor de conflict în școală	Director,		Permanent



	Negocierea celor mai bune contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare	Prorector, Director	Legislație	Când este cazul
	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din unitate, între profesorii de specialitate și conducerea Colegiului sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Director	Comunicare interinstituțională	Permanent
	Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Prorector, Director,	Legislație, comunicare interinstituțională	Permanent

PARTENERIATE ȘI PROGRAME

OBIECTIVE:

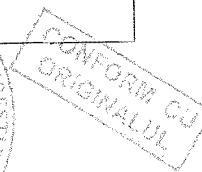
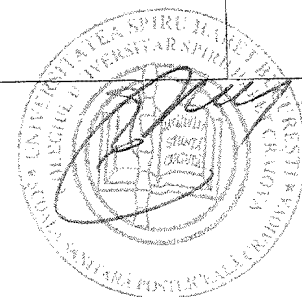
1. Colaborarea cu instituțiile guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune.
2. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școală și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.
3. Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru elevi.
4. Crearea condițiilor optime și de securitate a muncii.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

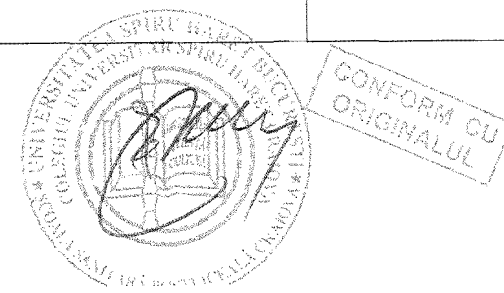
- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numărul programelor, participanți;
- Aplicarea strategiei M.E.;
- Legalitate;
- Rezultatele monitorizărilor;
- Nr. parteneri implicați.



Funcții	Acțiuni	Responsabil	Materiale	Termen
Proiectare	Planificarea activităților școlare și extrașcolare	Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Legea Învățământului, Regulamente (ROFUIP și ROF)	Septembrie - Octombrie 2021
	Dezvoltarea unor parteneriate între unități similare din țară sau din străinătate, a parteneriatelor cu societatea civilă	Director	Documentație	Permanent
	Proiectarea colaborării cu Primăria municipiului Craiova, poliția, agenți economici, biserica, alte instituții	Director, Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Legislație în vigoare	Sem I-II
Organizare	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	Director	Legislația în domeniu	Sem. I - II
	Organizarea activităților școlare și extrașcolare	Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Logistică	Sem I-II
	Înființarea Consiliului elevilor și desfășurarea unor activități comune în vederea menținerii unei relații de parteneriat școală-elevi	Director	Logistică	Sem I-II
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele programe și proiecte regionale, naționale, internaționale	Director, Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Calendarul și programul activităților	Sem. I - II
	Colaborarea cu Primăria Municipiului Craiova pentru finanțarea și derularea proiectelor propuse.	Director Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Logistică, parteneriate	Conform calendarului



Coordonare/ monitorizare	Dezvoltarea elementelor de cultură organizațională și a microclimatului educațional și organizațional. Promovarea și exersarea lucrului în echipă.	Director	Documentație specifică	Permanent
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Director, Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Programe Proiecte	Calendar activități
Control /evaluare	Evaluarea programelor și proiectelor ce urmează să se deruleze, pe tot parcursul desfășurării lor	Director, Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Legislația specifică, logistică	Sem I - II
	Moderarea/ medierea/ prevenirea disfuncționalităților școală – autoritate locală	Director, Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Programe Proiecte	Permanent
Implicare/ participare	Colaborarea cu Primăria Municipiului Craiova, ONG-uri, agenți economici pentru finanțarea și derularea proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Documentație Proiecte	Sem I-II
	Organizarea și participarea la întâlniri cu factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune, legate de domeniile de pregătire profesională.	Director	Reglementări Documentație specifică	Sem I-II
Formarea/ dezvoltare profesională și personală	Sprijinirea organizării de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea locală	Comisia pentru curriculum	Legislație în vigoare	Sem I-II



Formare/ de dezvoltare echipelor	Organizarea colectivelor și echipelor de proiect în funcție de necesitățile școlii și activitățile planificate	Director	Logistică	Permanent
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diverse programe și proiecte locale, naționale și internaționale	Director	Logistică	Sem I-II
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Rezolvarea pe cale amiabilă a eventualelor situații conflictuale care pot apărea în cadrul școlii sau între școală și comunitate	Director	În funcție de situațiile ivite	Permanent

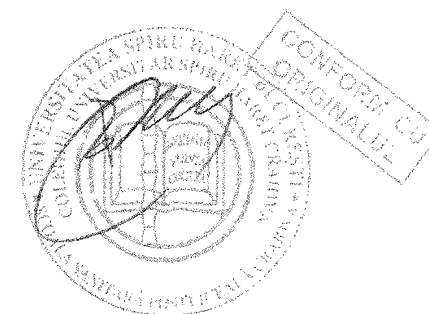
RELATII CU PUBLICUL SI IMAGINE

OBIECTIVE:

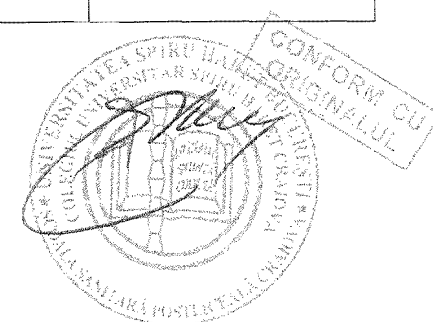
1. Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
2. Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg.
3. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea școlii și conturarea unei imagini pozitive a instituției în rândul comunității locale.

Indicatori de performanță:

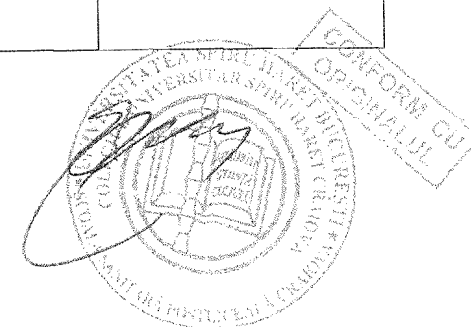
- Raportări periodice;
- Funcționalitate, eficiență;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;
- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Statistici



	Acțiuni	Responsabil	Materiale	Termen
Proiectare	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise oficial – prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace	Director	Logistică, baze de date, Regulamentul intern	Septembrie-Octombrie 2021
	Actualizarea reglementărilor interne cu privire la accesul în incinta școlii și relațiile cu persoanele din exteriorul școlii	Director Consiliul profesoral	Regulamentul Intern al școlii și ROF.	Octombrie 2021
	Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea punctelor de documentare (copiatoare, calculator etc.)	Director, Consiliul Profesoral	Logistică	Pe parcursul anului
Organizare	Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului.	Director	Coduri de conduită și deontologice, legislație, regulamentul intern	Conform programului, Sem.I - II
	Elaborarea unor articole pentru ziarul Opinia Națională și pentru alte reviste de specialitate.	Coordonatorul de proiecte și programe		Lunar
	Promovarea unei imagini pozitive a școlii în comunitatea locală	Director, Direcția Marketing și PR a Universității	Afișe de prezentare, postere, banere și alte materiale de promovare	Permanent
	Organizarea unor manifestări culturale, simpozioane etc în vederea promovării școlii în comunitate.	Director, Coordonatorul de proiecte și programe		Sem I-II

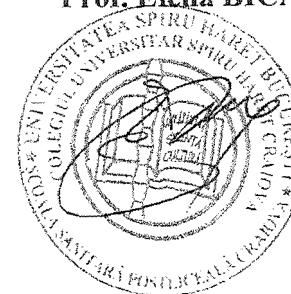


Contro/ evaluare	Realizarea unui program de lucru cu publicul	Director, secretariat	Logistică	Permanent
	Conceperea și editarea materialelor de informare de uz general sau pentru mass-media	Director Secretar	Logistică, rapoarte compartimente	În funcție de priorități
	Actualizarea site-ului școlii	Direcția Marketing și PR a Universității	Logistica	Permanent
	Respectarea deontologiei profesionale de către angajații școlii	Cadrele didactice și nedidactice	Coduri de conduită și deontologice, legislația, regulamentul intern	În funcție de priorități
	Feed-back-ul mesajelor transmise	Direcția Marketing și PR a Universității	Chestionare	Permanent
Motivare	Asigurarea condițiilor necesare pentru realizarea activităților și materialelor propuse	Director, informatician	logistică	Sem I-II
	Stimularea prin mijloace materiale și morale a cadrelor didactice implicate în desfășurarea activităților și realizarea materialelor documentare și a altor materiale.	Prorector și Director	Legislație	Sem I-II



Negocierea/ rezolvareac onflictelor	Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat, corect și în termenul legal	Director	Comunicare interinstituțională	Conform solicitărilor
	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesorii de specialitate și conducerea școlii sau între elevi și profesori, în vederea asigurării unui climat de lucru cât mai bun	Director	Coduri de conduită și deontologice, legislație, Regulamentul intern	Pe parcursul anului
	Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză. Contactarea promptă a jurnaliștilor specializați pe probleme de învățământ și transmiterea de informații clare, corecte, în special în situații de criză	Director, Direcția Marketing și PR a Universității	Coduri de conduită și deontologice, legislație, Regulamentul intern	În funcție de priorități

**DIRECTOR,
Prof. Elena BICĂ**



CONFORM CU
ORIGINALUL

