

PLAN MANAGERIAL
pentru candidatura la postul de Director al Departamentului de
Comunicare si Stiinte Politice (legislatura 2020-2024)

Consider că direcțiile prioritare de acțiune ale Planului Managerial al Departamentului CSP , prin care acesta poate contribui la o cât mai bună poziționare a Facultății de Comunicare și Relații Internaționale, din Universitatea Danubius, în diferitele sisteme de ierarhizare, trebuie să fie:

- consolidarea procesului de învățământ pe nivel licență, formele de învățământ zi și ID și cele de masterat, care să răspundă necesităților actuale și de perspectivă;
- dezvoltarea colectivului, inclusiv prin transformarea cercetării într-un mijloc de atragere și stabilizare de resursă umană de valoare;
- întărirea legăturilor cu mediul economic și universitar, cu comunitățile științifice în domeniile de activitate ale departamentului, creșterea prin performanțe și vizibilitate a prestigiului didactic și științific.

Departamentul, conform Cartei Universității "Danubius," are următoarele atribuții:

- Elaborează, prin titularii de discipline, programele analitice pe care le actualizează în raport cu literatura de specialitate nou apărută.
- Întocmeste statele de funcțiuni și asigură acoperirea posturilor vacante cu suplینitori, cadre asociate sau în sistem „plata cu ora”.
- Organizează activitatea didactică și de cercetare științifică.
- Propune Consiliului facultății posturile didactice care urmează a fi scoase la concurs, pentru a fi ocupate cu titulari, și organizează concursul.

-Se implică direct în acoperirea posturilor vacante cu cadre a căror calificare și prestație academică să corespundă normelor stabilite de A.R.A.C.I.S.

-Propune acordări de burse și trimeri la specializări științifice, doctorate etc. în alte universități din țară și străinătate.

-Propune bibliotecii facultății achiziționarea de carte universitară și carte științifică, în vederea optimizării procesului didactic de specialitate.

-Stabilește probele de concurs, tematica, formele de verificare (scris, oral, teste-grilă) și metodologia de desfășurare, precum și sistemul de evaluare și notare a cunostințelor la concursul de admitere.

-Organizează manifestări științifice (mese rotunde, sesiuni de comunicări), cu participare internă și internațională.

-Elaborează la sfârșitul anului calendaristic un raport de prestație academică, bazat pe studiile, referatele, publicațiile științifice, contractele și prestările de servicii, din anul care se încheie, ale fiecărui cadru didactic.

Directorul de departament prin atribuțiile sale:

-asigură conducerea departamentului în colaborare cu Consiliul departamentului, răspunde de planurile de învățământ, statele de funcțiuni, asigură acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor, face propuneri de colaboratori externi, propune Consiliului facultății efectivul de locuri la admitere pentru specializări și propune noi specializări, răspunde de dotarea bibliotecilor, propune cooperări cu departamentele de profil din alte universități;

-răspunde de managementul cercetării, al calității și de managementul financiar, conform repartizării bugetului stabilit la nivelul facultății și împreună cu Consiliul departamentului, răspund de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului;

-propune poziția posturilor din statele de funcțiuni care urmează să se scoată la concurs, comisiile de concurs, asigură organizarea concursurilor;

-poate propune încetarea relațiilor contractuale cu membrii departamentului în următoarele cazuri:

- nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin prin statutul de funcționari și fișa postului;
- încalcă normele de etică și disciplină academică;
- pentru condamnări penale. (Propunerile de angajare sau încetare a relațiilor contractuale de muncă trebuie aprobate de Consiliul facultății și validate de Senatul Universității.);

-face propuneri pentru premii și acordarea unor distincții membrilor departamentului, conform regulamentului departamentului;

-întrunește departamentul în plen cel puțin o dată pe semestru, într-o adunare ordinară, în care prezintă starea departamentului și activitatea desfășurată. De asemenea întrunește plenul departamentului ori de câte ori programele didactice, de cercetare, managementul academic și financiar o solicită;

Obiectivele planului managerial

Ținând seama de aspectele prezentate mai sus și de prevederile Cartei Universității „Danubius” din Galați referitoare la competențele departamentelor și a sarcinilor acestora, principalele obiective ale Directorului de Departament pot fi prezentate după cum urmează:

- asigurarea unui act educațional de calitate, competitiv, orientat pe utilizarea componentei informatice (*platforma Danubius Online*) atât pentru forma de învățământ ID cât și pentru ”IF”;

- sprijinirea elaborării planificate de materiale didactice care să vină în ajutorul actului de predare-învățare pentru toate tipurile de activități didactice în care este implicat colectivul departamentului;

- colaborarea în activitatea didactică cu cadre de la alte universități de prestigiu, precum și cu absolvenți meritoși sub formula „cadru didactic invitat / asociat”;

- continuarea dezvoltării unui sistem al calității care să asigure respectarea angajamentelor universității în ceea ce privește pregătirea absolvenților la nivelul exigențelor pieței forței de muncă;

- identificarea și sprijinirea unor direcții de cercetare pe termen îndelungat;

- implicarea membrilor departamentului în organizarea de manifestări științifice de prestigiu.

Pentru ca obiectivele mai sus prezentate să fie puse în aplicare se impune, ca Directorul de Departament, să țină seama de următoarele:

- cooperarea cu Consiliul Departamentului și conducerea facultății, respectiv Consiliul profesoral;

- purtarea de discuții individuale și în colectiv cu membrii departamentului, cu finalitate orientată spre stabilirea de obiective individuale și comune;

- delegarea unor responsabilități către membrii Consiliului departamentului pentru anumite obiective și acțiuni;

- analiza periodică a gradului de îndeplinire, urmată de premieri / sancțiuni;

- feed-back orientat spre membrii sau colectivul departamentului, în sensul transmiterii unui punct de vedere, caracterizat prin comunicare în timp util, referire, bazată pe dovezi, la *fapte și comportamente*, și *NU la persoana* în sine și nu în cele din urmă, strădanie de a fi constructiv (cu intenție sinceră de a îmbunătăți climatul din Departament);

- sprijin și implicare în rezolvarea problemelor, transparență totală și suport pentru utilizarea resurselor umane și materiale;

- îmbunătățirea condițiilor de muncă, precum și a coeziunii membrilor colectivului departamentului;

- realizarea, în cadrul site-ului departamentului, a unui “forum” prin care un grup de cadre didactice desemnate pot fi consultate de studenți pentru

orientarea lor profesională; întrebările studenților și răspunsurile respectivelor cadre didactice vor fi transparente;

- organizarea, împreună cu conducerea facultății, periodic, a unor reuniuni cu caracter colegial, de cultivare a unor tradiții de prețuire a valorilor și relațiilor interumane diferite de cele profesionale, de promovare a legăturilor cu foștii studenți ai specializărilor, de îmbunătățire a prezentării publice a ofertei noastre educaționale și de cercetare.

Un plan managerial poate genera fapte pe măsură numai dacă el este acceptat și însușit de comunitatea căruia i se adresează. Planul managerial propus, este deschis modificărilor și adaptărilor impuse de evoluția „lucrurilor”, dar nu are sorti de izbândă fără susținere, în fapt, de către întreg colectivul departamentului. De aceea, pentru implementarea ideilor prinse în acest plan managerial, fiecare membru al colectivului este chemat să-și aducă contribuția, să le analizeze, îmbunătățească și să le pună în practică, iar Consiliul departamentului, ca principal organ de conducere, să fie o forță motrice în tot acest sistem.

Octombrie 2019

Conf. univ. dr. Florin Iftode

