



**ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE LITERE**



Adresa: C.P. NR. 114, Oficiul Poștal 1, str. Universității nr. 1, Oradea, Romania
tel.: +40-259-408113; +40-259-432830 (centrala);
fax: +40-259-432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro

Planul Operațional al

Facultății de Litere

-2014-

Planul operațional al Facultății de Litere a fost elaborat prin cooperarea dintre decan, prodecan, directorii de departamente, directorul școlii doctorale, secretara șefă a facultății și reprezentanții studenților în Consiliul Facultății de Litere.

El este integrat Planului operațional al Universității din Oradea și constituie cadrul de referință pentru planurile operaționale și programele departamentelor.

Obiectivul / Acțiuni, programe, proiecte preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Indicatori de evaluare a gradului de realizare	Responsabi l	Termen
	Denumirea		
0.	1.	2.	3.
1. Managementul instituțional			
	1.	2.	3.
1.1.Prezentarea și dezbateră în Consiliul Facultății de Litere a Raportului anual la Planul Operațional al facultății pe anul 2013.	Raport anual	Decanul	Februarie, 2014
1.2.Informarea Consiliului facultății în legătura cu Bugetul de Venituri și Cheltuieli al facultății; argumentarea și dezbateră principiilor de repartizare a veniturilor către cele trei departamente ale facultății.	Raport anual	Decanul	Februarie, 2014
1.3.Supunerea spre dezbateră și aprobare a Planului Operațional al Facultății de Litere pe anul 2014, elaborat în conformitate cu necesitățile de optimizare a proceselor educaționale, de intensificare a cercetării științifice și de eficientizare a cheltuielilor administrative.	Plan operațional	Decanul Consiliul Facultății	
1.4.Afișarea Planului Operational pentru anul 2014 pe site-ul Facultății de Litere.			Ianuarie, 2013
1.5.Dezbateră și aprobarea în Consiliile departamentelor a Planurilor Operaționale ale celor trei departamente pentru anul 2014.	Planurile Operaționale ale Departamentului	DD	
1.6.Analiza semestrială a gradului de îndeplinire acțiunilor prevăzute în Planul Operațional.	Proces Verbal	Decanul	Semestrial
1.7.Evaluarea performanței manageriale a conducerii facultății: stabilirea de corecții, reevaluări și a altor soluții care se impun.	Fișa de evaluare	Consiliul Facultății	Iunie; Decembrie

1.8.Întrunirea cel puțin lunară și/sau de câte ori este necesar a Consiliului facultății pentru transmiterea de informații sau luarea de decizii ce țin de activitatea curentă a facultății.	Proces Verbal	Decanul; Consiliul Facultății	Lunar
1.9.Urmărirea aplicării corecte a procedurii de autoevaluare a personalului didactic, precum și a evaluării în departament. Reflectarea rezultatelor în baza de date a facultății/universității. Prezentarea și confirmarea rezultatelor în Consiliul Facultății.	Valori Ka	DD; Responsabil calitate	Ianuarie 2014
1.10.Gestionarea procesului de evaluare a activității didactice și a disciplinelor de studiu de către studenți; validarea rezultatelor de către Consiliul Facultății și reflectarea lor în RAE și în baza de date.	Valori Ks	DD; Responsabil calitate	Semestrial
1.11. Actualizarea Ghidului de studii pentru programele de licență și masterat.	Ghid de studii	Prodecan	Februarie, 2014
1.12.Redactarea și distribuirea <i>Ghidului studentului</i> pentru studenții anului I.	Ghidul studentului	Prodecan	Februarie, 2014
1.13. Actualizarea și afișarea, inclusiv pe site-ul facultății, a Metodologiei de finalizare a studiilor de licență și masterat.	Metodologie finalizare studii	Decan	Februarie, 2014
1.14. Actualizarea și afișarea Metodologiei pentru admitere la studii de licență și masterat, iulie/septembrie 2014.	Metodologie admitere	Decan	Aprilie, 2014
1.15. Sprijinirea și încurajarea colegilor pentru obținerea abilitării, în vederea dobândirii calității de conducător de doctorat și a consolidării școlii doctorale în domeniul <i>filologie</i> .	Conducător doctorat	Decan	Permanent
2. Managementul calității procesului educațional			
2.1.Evaluarea internă periodică a programelor de studii de licență și masterat în Comisia academică a Facultății de Litere din perspectiva calității, atractivității și eficienței.	Programe studii	Decan; Prodecan; DD	Permanent
2.2.Verificarea și compatibilizarea Planurilor de învățământ ale programelor de studii de licență și masterat cu cele existente la alte universități de referință din țară și străinătate.	Planuri de Învățământ	Decan; Comisia academică	Februarie 2014

2.3.Introducerea și actualizarea Planurilor de învățământ în RNCIS.	RNCSIS	Responsabil RNCSIS	Permanent
2.4.Verificare Respectării obligativității cadrelor didactice de a prezenta Fișa disciplinei la prima oră de curs și de a o preda DD.	Fișa disciplinei	DD	Octombrie 2014
2.5.Editarea/actualizarea fără întârziere a cursurilor de specialitate/note de seminar pentru toate programele de studii.	Cursuri	DD	Octombrie 2014
2.6.Analiza semestrială a calității și a formelor de evaluare ale studenților.	Raport	Prodecan; Responsabil calitate	Semestrial
2.7.Aplicarea pîrghiilor de operaționalizare a învățămîntului centrat pe student prin dezvoltarea și implementarea modalităților de formare a stilurilor de învățare/predare eficiente.	Analiza pe facultate	Prodecan	Permanent
2.8.Verificarea permanentă a gradului de operaționalizare a activităților didactice.	Analiza pe facultate	Prodecan	Permanent
2.9.Analiza oportunității inițierii unor noi programe/forme de pregătire în domeniul limbă și literatură/limbi străine pentru studenții facultății de litere în vederea largirii ofertei educaționale și a atractivității programelor de studiu.	Raport	Decan	Decembrie 2014
2.10.Reevaluarea activităților de practică pedagogică de specialitate și a colaborării cu DPPP.	Raport	Prodecan	Permanent
2.11.Participarea unor cadre didactice în diverse comisii și organizații naționale cu caracter didactic și de cercetare.	Comisii	Decan	Permanent
2.12.Inițierea de cursuri de limbi moderne: engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă pentru studenții care beneficiază de burse Erasmus (out-going students)	Cursuri de limbi moderne	Decan; DD	Mai 2014
2.13. Încurajarea cadrelor didactice ale facultății în a participa la activități de instruire și formare profesională.	Cursuri de perfecționare	Decan	Permanent

2.14. Elaborarea de materiale didactice, mai ales în variantă electronică, și includerea lor pe platforma e-learning a universității	Suporturi de curs	Prodecan; DD	Permanent
2.15. Diversificarea ofertei noului centru lingvistic (CLM), ca o nouă structură a Facultății de Litere: servicii de testare, traducere, interpretariat etc, cursuri de limbi străine pentru studenți și alte categorii profesionale din afara facultății, în vederea obținerii <i>Certificatului de competență lingvistică</i> , conform <i>Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL)</i> și politici lingvistice recomandată de <i>Consiliul European al Limbilor</i> .	Centru lingvistic	Decan/Director CLM	Permanent
2.16. Organizarea unor cursuri de vară în limba română/ germană/franceză cu invitarea unor lectori străini-vorbitori nativi.	Cursuri de vară	DD	Iulie/August 2014
2.17. Implementarea sistemului informatizat de evidență și gestiune destinat relațiilor cu studenții: cataloage, PI, orar, alte documente	Sistem informatic UNIWEB	Prodecan; Responsabil UNIWEB	Permanent
2.18. Actualizarea bazei on-line privind evoluția profesională a studenților.	Baza de date	Prodecan; Secretar șef	Permanent
3. Managementul procesului de cercetare			
3.1. Intensificarea activității de cercetare științifică în domeniile tradiționale ale Facultății de Litere: <i>limbă și literatură și filologie</i> .		Decan; Directorul școlii doctorale	Permanent
3.2. Valorificarea activității de cercetare a cadrelor didactice, a studenților, masteranzilor și doctoranzilor prin lucrări prezentate la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, congrese, și includerea lor în volume consacrate acestor activități de creație științifică.	Publicații; Cărți	Decan: DD	Permanent
3.3. Constituirea unei baze de date privind rezultatele și infrastructura cercetării la nivel de facultate	Baza de date	Decan; Responsabil	Permanent

3.4. Inițierea de proiecte comune/parteneriate cu alte departamente din cadrul universității: Teologie, Istorie, Științele educației, DPPPD, cu alte entități locale și/ regionale.	Parteneriate	Decan	Permanent
3.5. Demararea de proiecte comune de cercetare, finanțate prin programe naționale și internaționale, pe bază de competiție.	Proiecte	Decan; DD	Permanent
3.6. Organizarea de workshop-uri de informare a cadrelor didactice privind cerințele privind accesare de fonduri europene pe baza de proiecte.	Workshop	DD; Responsabil facultățile	Permanent
3.7. Re-clasificarea și introducerea în bazele de date internaționale a seriei de <i>Anale. Fascicula Limba și literatura română</i> și a volumului de <i>Proceedings Cultural Texts and Contexts in the English Speaking World</i>	BDI	Redactori șefi	Decembrie 2014
3.8. Implicarea unui număr mai mare de cadre didactice și studenți în activitatea de cercetare, prin stimulente și condiționări stabilite de către Facultatea de Litere		DD; Responsabil cercetare	Permanent
3.9. Sprijinirea activității celor cinci cercuri studențești din domeniul lingvisticii, literaturii și studiilor culturale.	Cercuri studențești	Prodecan; Coordonatori cercuri	Permanent
3.10. Intensificarea activității cenaclului literar și publicarea în volume antologice a creațiilor reprezentative prezentate în acest cadru.	Cenaclu	Prodecan; Coordonator cenaclu	Permanent
3.11. Încurajarea participării studenților, masteranzilor și doctoranzilor la simpozioane și sesiuni științifice organizate în universitate sau în alte centre universitare.	Manifestări științifice	Prodecan; Organizatori	Permanent
4. Managementul financiar și al resurselor			
4.1. Colaborarea permanentă cu administratorul-șef al facultății pentru evaluarea și stabilirea strategiilor de eficientizare a bugetului facultății.	Buget	Decan; Administrator șef	Permanent

4.2. Repartizarea bugetului facultății pe cele trei departamente și analiza semestrială a execuției bugetare la nivel de departamente și în Consiliul Facultății	Buget	Decan; DD; Administrator șef	Semestrial
4.3 Identificare de noi surse de venit extrabugetare în vederea reechilibrării balanței de venituri și cheltuieli a facultății.	Venituri extrabugetare	Decan; DD	Permanent
4.4. Menținerea unui raport optim între posturile ocupate și cele vacante și echilibrarea structurii de vîrstă a personalului didactic.	Stat de funcții	Decan; Prodecan	Octombrie 2014
4.5 Organizarea ergonomică a formațiilor de studiu la nivel de licență și masterat în vederea echilibrării raportului dintre venituri și cheltuieli.	Formații de studiu	Decan; Secretar șef	Octombrie 2014
4.6. Elaborarea și fundamentarea Planului de achiziții pentru anul 2014.	Plan de achiziții	Prodecan; Administrator șef	Martie 2014
4.7. Limitarea cheltuielilor de deplasare și a altor cheltuieli ocazionale etc	Ordin de deplasare	Decan	Permanent
4.8. Finalizarea reparațiilor în amfiteatrul C10 și a cablajelor internet în sala	Reparații	Prodecan	Mai 2014
4.9 Achizitii de carte și reviste de specialitate prin BU	Cărți; Reviste	Decan; DD	Mai 2014
4.10. Abonamente la cel puțin două reviste de specialitate, prin BU.	Abonamente	Decan; DD	Iunie 2014
4.11. Dotarea cu echipamente, consumabile, produse de birotică necesare activităților de secretariat.	Consumabile	Prodecan; Administrator șef	Permanent
5. Parteneriate; probleme studențești			
5.1. Continuarea colaborării cu BU și Biblioteca județeană în vederea derulării proiectelor <i>Drama Club</i> și, respectiv, <i>Reading Club</i>	Proiecte	Responsabili proiecte	Permanent
5.2. Invitarea unor personalități științifice din domeniu, colegi din alte departamente din țară, scriitori, publiciști pentru prelegeri, întâlniri cu studenții și cadrele didactice, lansări de carte etc.	Evenimente; Invitați	Decan; DD	Permanent

5.3. Invitarea unor edituri, difuzori de carte, inclusiv carte didactică, care să expună și să prezinte ultimele apariții de interes pentru domeniul nostru de studiu.	Tîrg de carte	Prodecan	Permanent
5.4. Încurajarea studenților și a colegilor de a participa la programele europene de mobilități	Burse; Mobilități	Prodecan	Permanent
5.5 Continuarea și amplificarea activității de cooperare cu alte universități europene prin semnarea unor noi acorduri Erasmus sau non-Erasmus.	Burse; Mobilități	Prodecan; Responsabili acorduri	Permanent
5.6 Distribuirea, pe principiul meritocăției, a biletelor de tabără pentru studenți în perioada vacanțelor, în limita numărului de locuri alocate.	Bilete acordate	Prodecan; Secretariat	Vacanțe
5.7 Gestionarea, în spiritul transparenței, a cererilor de cazare în căminele universității, în limita locurilor disponibile și pe baza reglementărilor interne.	Distribuire locuri cazare	Prodecan; Secretariat	Octombrie 2014
5.8 Evaluarea necesităților academice și a nevoilor socio-emoționale și de carieră ale studenților.	Chestionar evaluare	Prodecan	Noiembrie 2014
5.9 Acordarea de burse sociale studenților cu situație materială dificilă, a orfanilor etc	Burse sociale	Prodecan; Secretariat	Octombrie 2014
5.10. Înființarea asociației de absolvenți/simpatizanți ai Facultății de Litere.	Asociație	Decan; DD	Decembrie 2014
5.11. Crearea sistemului informatizat de tutoriat absolvent-student.	Sistem informatizat	Prodecan; DD DD DD	Decembrie 2014
5.12. Încurajarea parteneriatului profesor-student în dezvoltarea de produse ale cercetării.	Parteneriat	Responsabil cercetare	Permanent
5.13. Promovarea mobilităților Erasmus în rîndul studenților.	Număr de mobilități	Comisia Erasmus	Permanent
5.14. Încurajarea participării studenților la activități de voluntariat.	Număr de acțiuni	Prodecan	Permanent
6 Imagine și comunicare			

6.1 Publicarea și actualizarea permanentă a site-ului facultății cu informații privind programele de studiu, Planurile de Invățământ, Fișa Disciplinei, evenimente, manifestări, legislație, informații de interes pentru studenți etc.	Site facultate	Prodecan; Responsabil site	Permanent
6.2 O mai bună prezență a (membrilor) facultății în mass-media locală și națională.	Publicitate	Prodecan DD	Permanent
6.3 Prospectarea cererii de cursuri postuniversitare pentru beneficiari externi și reprezentanți ai mediului economic sau ai instituțiilor locale.	Cursuri postuniversitare	Prodecan	Permanent
6.4 Atragerea de sponsori, fonduri, donații, sprijin extern.	Venituri extrabugetare	Decan; DD	Permanent
6.5 Elaborarea de materiale publicitare promoționale și de ofertă academică: broșuri, afise, flyer-e	Volum materiale publicitare	Prodecan; DD	Permanent
6.6 Participarea la târguri de oferte educaționale, Ziua porților deschise, Caravana universității etc, în vederea atragerii de candidați pentru programele de studiu ale facultății.	Manifestări	Prodecan; DD	Permanent
6.7 Vizite în liceele din județ/regiune, publicitate pe facebook etc pentru popularizarea mai eficientă a ofertei educaționale a facultății	Site-uri accesate	Prodecan; DD	Permanent
6.8 Spectacole ale Cercului dramatic, <i>Drama Club</i> , în licee din municipiu și județ.	Număr reprezentații	Responsabil Cerc dramatic	Permanent
6.9 Acțiuni de integrare în mediul academic a studenților străini.	Acțiuni specifice	Prodecan; Comisia Erasmus	Permanent

Aprobat în ședința Consiliului Facultății de Litere din 29.01.2014

Decan,

Prof.univ.dr. Teodor Mateoc