

PROGRAM MANAGERIAL DIRECTOR DEPARTAMENT

**Facultatea de Istorie și Geografie
Departamentul de Științe Umane și Social politice**

Prof.univ.dr. Gheorghe ONIȘORU

Cuprins

- 1. Misiunea și obiectivele D.S.U.S.P.**
- 2. Normele de referință**
- 3. Sarcini și atribuții**

1. Misiunea și obiectivele D.S.U.S.P.

Misiunea

Departamentul de Științe Umane și Social – politice din cadrul *Facultății de Istorie și Geografie* își asumă răspunderea de a forma specialiști competenți în domeniile științelor umaniste, științelor sociale și politice pentru învățământ, cercetare științifică, cultură, activități social-economice, perfecționarea continuă a absolvenților. Acestea se realizează prin programe de învățământ de înaltă calitate, adaptate cerințelor naționale și în concordanță cu normele europene. În conformitate cu misiunea Universității „Ștefan cel Mare”, misiunea facultății și implicit a departamentului este aceea de a promova valorile și tradițiile culturii și civilizației din Regiunea de Nord-Est a Moldovei – Bucovina.

Obiective

- Asigurarea unui nivel ridicat de calitate în procesul didactic.
- Asigurarea unui nivel înalt de cercetare științifică.
- Dinamizarea evoluției numărului de studenți
- Implicarea mai puternică în relațiile cu centre universitare din străinătate
- Dezvoltarea de noi programe de studiu

2. Normele de referință

- Legea învățământului superior nr.199/ 2023
- Legea educației naționale nr.1/2011
- HG 369/29.03.2021 privind organizarea MEC, Anexa 3, pc.38
- Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
- Ordinul 365/22.07.2022 privind instrucțiunile și atribuțiile ce intră în sarcina persoanelor cu funcții de conducere din Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
- R09 privind Organizarea și funcționarea departamentului
- R49 privind Întocmirea Statelor de funcții
- Plan Strategic de cercetare 2024 – 2029 al Facultății de Istorie și Geografie
- Raport anual de evaluare a calității (2023) – Facultatea de Istorie și Geografie

3. Sarcini și atribuții

Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava stabilește, la articolul 68, al.1, faptul că „directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.”

Conform al.2, directorul „este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare ale departamentului.”

Al.3 precizează că „În urma validării rezultatelor alegerilor, directorul de departament este numit prin decizie a rectorului.”

Atribuțiile directorului de departament sunt cele stabilite la al.4:

- a. „elaborează statele de funcțiuni, conform prevederilor legale, și răspunde de îndeplinirea sarcinilor prevăzute în acestea;
- b. asigură elaborarea și implementarea planurilor de învățământ;
- c. coordonează activitatea de cercetare din departament;
- d. răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase;
- e. răspunde de organizarea selecției, de evaluarea și autoevaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din departament;
- f. propune încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, conform legii;
- g. propune consiliului facultății mărirea normei didactice a personalului care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;

- h. participă la stabilirea competențelor generale, specializate și transversale aferente programelor de studii la ale căror curricula contribuie disciplinele aflate în coordonarea departamentului.
- i. îndeplinește orice alte atribuții privind îmbunătățirea activităților de educație și de cercetare desfășurate în cadrul departamentului.”

3.1. Managementul departamentului

În concordanță cu Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu Programul managerial al Decanului Facultății de Istorie și Geografie și cu Regulamentul nr.09 de Organizare și funcționare a departamentului propun realizarea următoarelor tipuri de acțiuni ce vizează managementul departamentului:

- Stabilirea structurii organizatorice, responsabilii și modul de comunicare în cadrul departamentului prin intermediul consultării colectivului departamentului, în cadrul ședințelor de departament.
- Realizarea demersurilor necesare în vederea aprobării membrilor departamentului: organigrama, comisiile specifice, responsabilii de procese și activități.
- Realizarea Registrului de riscuri la nivelul departamentului.
- Stabilirea de măsuri pentru realizarea Programului de management al Decanului FIG
- Consultarea, dezbateră, realizarea și aprobarea Programului de management al departamentului.
- Consultarea membrilor departamentului în privința realizării de propuneri privind investițiile și achizițiile tehnologice ce vizează departamentul.
- Consultarea membrilor departamentului în ședințe lunare sau ori de câte ori este nevoie.

- Avizarea orarului de desfășurare a activităților didactice și a programului de consultații.

3.2. Activități didactice

În concordanță cu Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu Programul managerial al Decanului Facultății de Istorie și Geografie și cu Regulamentul nr.09 de Organizare și funcționare a departamentului propun realizarea următoarelor tipuri de acțiuni ce vizează activitățile didactice ale departamentului:

- Asigurarea elaborării și implementării planurilor de învățământ.
- Realizarea și avizarea Proiectului anual de Stat de funcții și a documentelor auxiliare, concordant cu R49.
- Consultarea și stabilirea competențelor generale, specializate și transversale aferente programelor de studii.
- Colectarea tuturor programelor analitice pentru disciplinele din planurile de învățământ.
- Stabilirea de comun acord cu membrii departamentului a modului de organizare a practicii de specialitate.
- Planificarea asistenței la examenele de verificare a cunoștințelor
- Dezbateră și avizarea în departament a comisiilor pentru examenul de finalizare a studiilor, programarea calendaristică, respectiv modalitatea de desfășurare.

3.3. Activități de cercetare științifică

În concordanță cu Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu Programul managerial al Decanului Facultății de Istorie și Geografie și cu Regulamentul nr.09 de Organizare și funcționare a departamentului, respectiv Planul Strategic de cercetare 2018 – 2023 al Facultății de Istorie și Geografie propun realizarea următoarelor tipuri de acțiuni ce vizează activitățile de cercetare științifică ale departamentului:

- Avizarea, realizarea, monitorizarea și evaluarea gradului de reușită a Planului anual de Cercetare al departamentului
- Realizarea raportării și diseminării rezultatelor obținute în activitatea de cercetare a membrilor departamentului

3.4. Gestionarea resurselor (umane, materiale și financiare)

În concordanță cu Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu Programul managerial al Decanului Facultății de Istorie și Geografie și cu Regulamentul nr.09 de Organizare și funcționare a departamentului propun realizarea următoarelor tipuri de acțiuni ce vizează gestionarea resurselor umane ale departamentului:

- Asigurarea unui climat de comunicare și încurajare a inițiativelor membrilor departamentului vizând atingerea obiectivelor stabilite.
- Gestionarea integrală a Fișei postului membrilor departamentului

- Propunerea comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și asigurarea integrală a desfășurării concursurilor de ocupare etc.
- Stabilirea standardelor și criteriilor de performanță pentru personal și solicitarea aprobării CAF
- Gestionarea integrală a activităților referitoare la gradul de performanță profesională – conform F09.
- Dezvoltarea mijloacelor de motivare a personalului din departament
- Stabilirea un program de perfecționare, instruire, specializare a personalului din departament.

3.5. Asigurarea activităților de gestionare a resurselor materiale

În concordanță cu Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu Programul managerial al Decanului Facultății de Istorie și Geografie și cu Regulamentul nr.09 de Organizare și funcționare a departamentului, propun realizarea următoarelor tipuri de acțiuni ce vizează gestionarea resurselor materiale ale departamentului:

- Administrarea patrimoniului material alocat departamentului.
- Asigurarea managementului financiar al resurselor atrase.

3.6. Activități necesare asigurării funcționării departamentului

În concordanță cu Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu Programul managerial al Decanului Facultății de Istorie și Geografie și cu Regulamentul nr.09 de Organizare și funcționare a departamentului, respectiv recomandările din Raportul anual de evaluare a calității (2021) – Facultatea de Istorie și Geografie propun realizarea următoarelor tipuri de acțiuni ce vizează gestionarea resurselor materiale ale departamentului:

- Monitorizarea, analiza, evaluare și dispunerea de măsuri de îmbunătățire privind activitățile de educație și cercetare desfășurate în cadrul departamentului în vederea asigurării respectării indicatorilor de calitate impuși de reglementările în vigoare.
- Informarea constantă a membrilor departamentului cu privire la demersurile realizate în departament
- Arhivarea documentelor în format tipărit și electronic ce constituie dovada activităților realizate în cadrul departamentului.
- Realizarea Raportului anual de activitate și al raportului de încheiere a mandatului

Prof.univ.dr. Gheorghe Onișoru

onisoru@atlas.usv.ro

0773986733

15.01.2024