

PLANUL OPERAȚIONAL AL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „IULIU HAȚIEGANU”
CLUJ-NAPOCA PENTRU ANUL 2021

Planul operațional al UMF ”Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca pentru anul 2021 este elaborat în acord cu Planul strategic de dezvoltare instituțională pentru perioada 2020 - 2024 aprobat de Senatul Universității. El este corelat cu principalele nevoi academice, administrative și de dezvoltare instituțională ale universității în vederea aplicării Planului strategic, dar ține seama și de provocările aduse de pandemia cu noul coronavirus Covid -19.

| Domeniu Obiective | Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului | Cuantificarea obiectivului (exemple) | Sursă de finanțare | Responsabil |
|--|--|---|-----------------------|---|
| 1. EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT | | | | |
| 1.1 Dezvoltarea smart learning | <ul style="list-style-type: none"> - Digitalizarea metodelor de predare; - Digitalizarea metodelor de evaluare a studenților; - Acces la platforma UNESS; - Accelerarea documentării digitale – bibliotecă online. | | | Prorector dezvoltare academică și administrație universitară Decani Director bibliotecă |
| 1.2 Adaptarea curriculei facultăților la cerințele internaționale | <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea curriculelor Internaționale; - Adaptarea curriculelor facultăților și disciplinelor. | Utilitate crescută pentru absolvenții care vor profesia în alte țări. | | Prorector didactic Decani Comisia curriculară |
| 1.3 Dezvoltarea unor unități de simulare la sediul disciplinelor | <ul style="list-style-type: none"> - Dotarea disciplinelor cu simulatoare; - Identificarea unor spații neclinice la sediul disciplinelor; - Creșterea ponderii activității de simulare în cadrul stagiilor clinice. | | | Prorector dezvoltare academică și administrație universitară Prorector didactic Decani |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------|---|
| 1.4 Creerea unui nou site al UMF | | | Buget UMF, proiecte FDI | Prorectori, Decani, Departamente |
| 1.5 Extinderea unităților sanitare, inclusiv din zona privată, în care să se poată realiza practica medico-farmaceutică | - Colaborarea cu medicii de familie; - Colaborarea cu unități private și cu spitale neclinice pe bază de protocol de activitate clinică. | | | Prorector didactic Prorectorat pentru rezidențiat, cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital |
| 1.6 Realizarea unui Centru Integrat de examinare pentru Studenți | | | proprie | Prorector didactic Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară Decani |
| 1.7 Creerea unor extensii în străinătate a UMF | - Identificarea unor posibili colaboratori din Europa; - Analizarea fezabilității juridice, financiare și didactice. | | proprie | Rector, Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară, Prorector relații internaționale, |
| 1.8 Dezvoltarea ofertei de cursuri opționale/facultative | - Analiza propunerilor de la discipline. | Aprobare plan de învățământ | Buget UMF | Șefi disciplină Comisia pentru dezvoltare curriculară și evaluarea examinării a facultății Decani |
| 1.9 Actualizarea instrumentelor educaționale - suporturi de curs și de lucrări practice | - Analiza suporturilor de curs și de lucrări practice; -Elaborare și actualizare suport de curs și de lucrări practice. | Număr cursuri editate și/sau reeditate | Fonduri alocate | Director Departament Șef disciplină P2 |
| 1.10 Actualizarea Ghidurilor de studiu ale disciplinelor | - Actualizarea Ghidurilor de studiu; - Actualizarea site-ului. | Ghiduri de studiu postate pe site | Fonduri alocate | Prodecani, Șef disciplină, Director departament |

| | | | | |
|---|---|---|----------------------------|--|
| 1.11 Organizarea instruirii studenților în Centrul de abilități pe module, ani de studiu | <ul style="list-style-type: none"> - Realizare orar centru; - Normarea activităților din centru; - Planificarea altor activități decât cele adresate studenților din ciclul de licență. | <ul style="list-style-type: none"> - Orar; - State de funcții; - Planning-ul activităților; | Buget UMF, fonduri alocate | P1, P2, director Centru de simulare, șef de disciplină |
| 1.12 Organizarea procesului didactic | <ul style="list-style-type: none"> -Stabilirea orarului optim pentru studenți; -Planning activități; -Afișarea/postarea orarului consultațiilor; -Organizarea examenelor, planificarea sesiunilor; -Analiza rezultatelor sesiunilor. | <ul style="list-style-type: none"> - Afișare site orar; - Hotărâre Consiliu; - Raport sintetic de evaluare; - Metodologie de examinare unitară. | Buget UMF | P1, P2, P5, șefi discipline, secretar șef facultate, secretare de an |
| 1.13 Asigurarea unui sistem de evaluare-examinare al studenților coerent și eficient, în acord cu obiectivele educaționale | <ul style="list-style-type: none"> -Standardizarea evaluării ; -Auditul activității de evaluare; | <ul style="list-style-type: none"> - Raport analiza sesiunii; - Validare raport consiliu. | Buget UMF | Decan, P1, P2, Comisia de evaluare, Dir. de dep., Șefi de discipline |
| 1.14 Susținerea programelor în limbă străină | <ul style="list-style-type: none"> -Poziționarea manualelor bibliografie pentru licență ca resursă bibliografică majoră pentru examenele de modul; -Achiziționarea de manuale internaționale; -Organizarea întâlnirii cu studenții anului I Medicină FR, EN. | <ul style="list-style-type: none"> -Tematica și bibliografia pentru licență; -Lista manuale existente la biblioteca UMF -Welcoming days, Pre-rentree | Buget UMF | Comisia pentru dezvoltare curriculară și evaluarea examinării a Facultății de Medicină |
| 1.15 Organizarea practicii medicale de specialitate | <ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea obiectivelor educaționale pentru practica de specialitate. | <ul style="list-style-type: none"> - Ghid de practică de specialitate; - Listă obiective educaționale - Responsabili practică; - Comisia de evaluare a practicii medicale de specialitate – HC. | Buget UMF | Prodecani, Comisia de evaluare a practicii medicale de specialitate, Decan |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 1.16 Desfasurarea optimă a examenului de licență | - Aprobarea tematicii și a bibliografiei pentru examen. | - HC (tematica, bibliografie pentru licență); - Compendiu pentru examenul de licență (Asistență Medicală Generală); Validare examen licență – HC; | Buget UMF | Consiliul Profesoral, Decan, prodecani, Comisia pentru întocmirea subiectelor, secretar șef |
| 1.17 Evaluarea calității activității educaționale | - Autoevaluare; - Evaluare la 360 grade; - Urmărirea inserției absolvenților pe piața muncii; - Discutarea rezultatelor evaluărilor în Consiliul FM și elaborarea unui plan de măsuri pt. ameliorarea punctelor slabe. | Rezultate evaluări: - raport evaluare - nr. cadre didactice cu punctaj sub zona de alertă | Buget UMF | Director de departament, Comisia pentru managementul calității a Facultății de Medicină, prodecani |
| 1.18 Asigurarea unei activități didactice de calitate | - Stabilirea orarului optim pentru studenți - Planning activități - Afișarea consultațiilor - Analiza rezultatelor sesiunilor. | - Afișarea orarului pe site-ul UMF - Raport sintetic de evaluare Metodologie de examinare unitară | Fonduri alocate din bugetul UMF Cluj-Napoca | Decan, Șefi de disciplină, Directori de departament, Prodecanul didactic |
| 1.19 Organizarea desfășurării activității didactice la Facultatea de Farmacie, în semestrul 2 al anului universitar 2020-2021 | - Realizarea metodologiei pentru desfășurarea activității didactice la Facultatea de Farmacie, în semestrul 2 al anului universitar 2020-2021, pentru ciclurile de studii universitare de licență și master. | - Metodologia pentru desfășurarea activității didactice la Facultatea de Farmacie, în semestrul 2 al anului universitar 2020-2021, pentru ciclurile de studii universitare de licență și master | - | Decan Prodecani Titulari de curs Șefi de disciplină Coordonatori rezidențiat |
| 1.20 Asigurarea desfășurării examinării conform deciziei Consiliului de Administrație al UMF, respectiv a Senatului UMF | - Ședințe de instruire referitoare la modul de realizare a examinării on-line pe Platforma Microsoft Teams sau on-site - Alcătuirea subiectelor în acord cu modalitatea de examinare aprobată de | - Documente suport - Subiecte pentru examen | - | Decan Prodecani Șefi de disciplină Titulari de curs |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | Consiliul de Administrație al UMF, respectiv de către Senatul UMF. | | | |
| 1.21 Dezvoltarea de metode noi de învățare și evaluare adaptate desfășurării activității didactice în sistem mixt, respectiv on-line | - Participarea la cursuri de pregătire în domeniul educației medicale. | - Noi metode de învățare - Noi metode de evaluare | | Conducerea facultății Titulari de curs |
| 1.22 Admiterea și înmatricularea la studiile universitare de doctorat | - Organizarea sesiunii de admitere; - Prelucrarea dosarelor candidaților; - Organizarea concursului de admitere; - Semnarea contractului de studii de doctorat pentru candidații admiși. | - Număr studenți-doctoranzi înmatriculați | Taxă procesare dosar | Școala Doctorală |
| 1.23 Desfășurarea activităților din cadrul stagiului de doctorat, conform planului individual aprobat de Consiliul Școlii Doctorale | - Planificarea cursurilor din cadrul programului de studiu; - Întocmirea și trimiterea cataloagelor lectorilor Școlii Doctorale; Centralizare note; - Întocmirea proceselor verbale în vederea susținerii proiectelor de cercetare și a referatelor din cadrul planului individual. | - Promovarea programului de studii universitare avansate; - Număr referate susținute | Proiecte cercetare doctorală (PCD) MEC | Școala Doctorală |
| 1.24 Monitorizarea demersului de susținere publică a tezelor de doctorat și înaintarea dosarelor către Ministerul Educației și Cercetării | - Înaintarea tezelor de doctorat depuse la Școala Doctorală spre evaluare la cadre didactice de specialitate, în vederea prezentării acestora în Consiliul pentru Evaluarea Calității în Cercetarea Doctorală. | - Număr teze susținute - Număr titluri doctor confirmate | Taxa de susținere a tezei de doctorat | Școala Doctorală |
| 1.25 Organizarea cursurilor din cadrul anului de pregătire universitară avansată în regim online, | - Desfășurarea cursurilor pe Platforma Microsoft Teams. | - 8 cursuri obligatorii, 5 module de cursuri opționale | Declarații de plata cu ora | Școala Doctorală |
| 1.26 Evaluarea cursurilor din cadrul anului de pregătire | - Aplicarea chestionarelor; Analiza și prelucrarea datelor; Elaborarea | - 8 cursuri obligatorii, 5 module de cursuri opționale | Nu este cazul | Conducerea Școlii Doctorale |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| universitară avansată | raportului de evaluare; (colaborare cu Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității). | din curricula Școlii Doctorale; Aproximativ 300 respondenți (doctoranzi, titulari de cursuri doctorale, conducători de doctorat) | | + Departament Asigurare Calitate |
| 1.27 Creșterea numărului conducătorilor de doctorat tineri | - Diseminarea informațiilor către Șefii de lucrări și Conferențiarii universității; Evaluarea dosarelor de către CSUD; Organizarea susținerii publice a tezei de abilitare; | - Număr cadre didactice abilitate | Taxă obținere atestat abilitare | Școala Doctorală CSUD |
| 1.28 Modernizarea și eficientizarea programului de învățământ pentru rezidenți | - Reactualizarea cu structurarea clară a programului de cursurii cu rezidenții. | - Reactualizarea programelor de cursuri cu rezidenții și tematica cursurilor, cu cadrele didactice desemnate pentru predare | - | Director Departament rezidențiat |
| 1.29 Aprobarea extinderii învățământului practic în spitalele/secțiile externe UMF/ teritoriale acreditate în baza protocoalelor de colaborare semnate conform legislației în vigoare | - Îmbunătățirea programelor de evidență a rotațiilor rezidenților în spitalele teritoriale arondate. | - Evidența rotațiilor rezidenților în Carnetul de rezident eliberat de MS | - | - Prorectoratul pt. rezidențiat, cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital -coordonatorii de rezidențiat |
| 1.30 Eficientizarea învățământului postuniversitar prin cursuri postuniversitare în centrul universitar Cluj și în județele aferente | - Facilitarea accesului rezidenților la cursurile postuniversitare realizate prin UMF “Iuliu Hațieganu”. | - Obținerea diplomelor de cursant/participant; - Chestionare de evaluare finală a cursului | - | Director Departament studii postuniversitare |
| 1.31 Ponderea crescută pe activitățile practice/ clinice/ a ședințelor de simulare pe manechin | - Chestionare de evaluare a satisfacției rezidenților cu privire la activitatea de pregătire practica - Ședințe de simulare pe manechin în programul de învățământ unde este posibil (ex specialitatea ATI) | - | Fonduri proprii UMF - proiecte internationale, Proiecte POCU | - Prorectorat pentru rezidențiat, cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital -Coordonatorii de |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | -Realizarea și tipărirea Caietului de rezident pe specialități. | | | rezidențiat |
| 1.32 Actualizare Regulament ocupare posturi didactice și de cercetare, examen de promovare în cariera didactică | - Actualizarea permanentă a Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, examen promovare în cariera didactică, în conformitate cu legislația în vigoare și modificările și actualizările aprobate de Senatul universității. | - Inserarea modificărilor legislative în articolele regulamentului; - Urmărirea deciziilor Senatului universității și adaptarea regulamentului, conform acestora | | Prorectorat Didactic |
| 1.33 Actualizare Anexe la Regulamentul de concurs ocupare posturi, promovare în cariera didactică și ocupare posturi de cercetare | Actualizarea anexelor conform : Regulamentului de ocupare a posturilor didactice, Regulamentului de examen de promovare în cariera didactică și Regulamentului de ocupare a posturilor de cercetare. | - Reorganizarea anexelor - Operarea modificărilor necesare pentru fiecare anexă în conformitate cu Regulamentul specific; - Operarea modificărilor conform legislației în vigoare | | Secretariat prorectorat didactic |
| 1.34 Concurs ocupare posturi didactice pe durată determinată | Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea concursului prin întocmirea documentelor necesare. | - Întocmire publicație concurs; - Stabilire calendar concurs și prezentare în CA; - Corespondența cu ministerul de resort, departamente, decanate și candidați; - Preluare și verificare dosare | | Prorectorat Didactic, Decanatele facultatilor |
| 1.35 Concurs ocupare posturi didactice pe durată nedeterminată și de cercetare | Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea concursului prin întocmirea documentelor necesare. | - Întocmire publicație concurs; - Stabilire calendar concurs și prezentare în CA; - Corespondența cu ministerul de resort, departamente, decanate și candidați; - Preluare și verificare dosare concurs; - Pregătire materiale pentru | | Prorectorat Didactic, Decanatele facultăților, Școala Doctorală |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | | comisii de concurs | | |
| 1.36 Examen promovare în cariera didactică | - Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea concursului prin întocmirea documentelor necesare. | - Întocmire publicație concurs; - Stabilire calendar concurs și prezentare în CA; - Corespondența cu ministerul de resort, departamente, decanate și candidați | | Prorectorat Didactic, Decanatele facultăților, |
| 1.37 Coordonarea Departamentului Dezvoltare Curriculară și Pregătire Pedagogică | Dezvoltare Curriculară și Pregătire Pedagogică, conform standardelor. | -Adoptarea standardelor, aplicarea strategiei de reformă curriculară - analiza / dezvoltarea /modernizarea permanentă a curriculei | | Prorector Didactic, Director Departament dezvoltare Curriculara si Pregatire Pedagogica Decanatele facultatilor |
| 1.38 Coordonarea Centrului de Consiliere Psihologică și Orientare pentru Carieră | - Integrarea socio-culturală a studenților străini, intervenții specializate în situații de criză. | - Consiliere si suport psihologic; - Consiliere privind orientarea în carieră; - Stabilire domeniului de intervenție. | | Prorector Didactic Psiholog principal Conf. Dr. Codruța Alina Popescu |
| 1.39 Coordonarea Centrului de Aptitudini Practice și Simulare în Medicina | - Însușirea abilităților practice de către studenți, prin exersarea unor manopere în centrul de simulare, astfel încât în momentul în care vor efectua manoperele în clinici, acestea să fie realizate în condiții de maxima siguranță pentru pacienți. | -Îmbunătățirea permanentă a sistemului educațional medical prin folosirea celor mai noi și eficiente metode de training, a celor mai performante echipamente și tehnologii -Diversificarea tipurilor de manopere exersate | | Prorector Didactic, Director Departament |
| 1.40 Organizarea și desfășurarea examenului de simulare a admiterii | - Asigurarea suportului necesar privind organizarea în condiții optime a examenului de simulare. | Intocmire adrese; Intocmire decizii; Propuneri comisii; Coordonare activitate în ziua desfășurării probei | | Rectorat Prorector Didactic, Decanatele facultatilor |
| 1.41 Organizarea și desfășurarea | - Asigurarea suportului necesar | | | Rectorat |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|--|
| examenului de admitere | privind organizarea în condiții optime a examenului de admitere. | - Intocmire adrese ; - Intocmire decizii; - Propuneri Coordonare activitate în ziua desfășurării probei comisii | | Prorector Didactic, Decanatele facultatilor |
| 2. STUDENȚI | | | | |
| 2.1 Dezvoltarea relațiilor de comunicare cu studenții | - Întâlniri săptămânale cu reprezentantul studenților ; - Actualizarea paginii de Internet a Facultății; - Organizarea de întâlniri cu reprezentanții studenților; - Organizarea de întâlniri ale tutorilor cu seriile de studenți îndrumate; - Participarea la manifestarea „Séminaire d’intégration. Pré-rentree” organizat de UMF pentru studenții francofoni. | - 1 întâlnire organizată pentru fiecare an de studiu - Actualizarea orarelor, a informațiilor legate de masterate, actualizarea Ghidurilor de studii | - | Decan Prodecani Reprezentanții studenților Tutori |
| 2.2 Dezvoltarea sistemului tutorial | - Nominalizarea și aprobarea tutorilor de an; - Analiza activității tutorilor pe anul universitar precedent; Dezvoltarea tutoriatului studențesc. | Lista tutori Raport anual decan | Buget UMF | Prodecani, Decani Șef OSM Tutori de an |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| 2.3 Asigurarea comunicării eficiente cu studenții | <ul style="list-style-type: none"> - Organizarea întâlnirilor semestriale cu studenții pentru analiza sesiunilor și pentru probleme curente; - Menținerea contactului permanent cu reprezentanții studenților; - Proiecte pentru o mai bună integrare a studenților străini în viața comunității academice, organizări seri interculturale; - Actualizarea site-ului. | <ul style="list-style-type: none"> - Audiențe BC - Număr întâlniri - Număr reclamații studenți - Număr manifestări | Buget UMF/ Fonduri alocate FM | P1, P4, P5, Decan, secretar șef al FM, secretare de an |
| 2.4 Mobilități Erasmus | <ul style="list-style-type: none"> - Selectare studenți mobilități; - Echivalare mobilități | Număr mobilități Erasmus | Buget ERASMUS | Prodecani |
| 2.5 Promovarea activităților în cadrul organizațiilor studențești | <ul style="list-style-type: none"> - Acțiuni educative și promovarea activităților de voluntariat. | Număr activități efectuate și număr de studenți implicați Raport de activitate Percepția extrainstituțională a acestor activități | Fonduri alocate din bugetul UMF Cluj-Napoca | Decan, P1, P2, P3 Secretar șef |
| 2.6 Promovarea mobilităților studențești | <ul style="list-style-type: none"> - Stimularea studenților pentru accesarea mobilităților nou apărute; - Dezvoltarea colaborărilor și cu alte universități; - Introducerea mobilităților de practică de vară în cadrul programului Erasmus plus. | <ul style="list-style-type: none"> -Număr și perioade de deplasare ale studenților; - Număr noi mobilități introduse | Finanțări mobilități externe | Decan, P1, P2, P3 Secretar șef Reprezentanți studenți |
| 2.7 Verificarea sistematică și periodică a cunoștințelor teoretice și practice a rezidenților dobândite în programul de pregătire | <ul style="list-style-type: none"> -Teste de verificare a Cunoștințelor pe perioada rezidențiatului; - Evidența testărilor periodice. | Notificarea în Carnetul de rezident | În cadrul normării rezidenților în statele de funcții/plată cu ora/norme | Coordonatorii de rezidențiat |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| 2.8 Reînnoirea bazei de date cu reprezentanții rezidenților incluși în programele de pregătire | Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanți ai rezidenților pentru identificarea problemelor complexe cu care se confruntă, inclusiv în sfera personală, profesională. | - Întalniri în mediul online sau/și fizic | - | Director Departament rezidențiat |
| 3. COOPERĂRI INTERNAȚIONALE | | | | |
| 3.1.Dezvoltarea acțiunilor de cooperare internațională și alinierea lor la obiectivele strategice ale universității | - Managementul acordurilor de cooperare bilaterală existente și activarea oportunităților din cadrul acestora. | Acordurile de cooperare regională (Chișinău) - reînnoire la expirarea celor 5 ani de valabilitate | Fonduri proprii ale universităților semnatare și accesarea de fonduri din alte surse | Prof. Dr. Dan Dumitrașcu |
| | | Inițierea unui acord de cooperare regională cu Universitatea din Cernăuți (Ucraina) | Fonduri proprii ale universităților semnatare și accesarea de fonduri din alte surse | Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, Prof. Dr. Radu Oprean |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| <p>3.2. Creșterea mobilității internaționale a studenților și cadrelor didactice</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Implementarea noilor priorități ale <i>Cartei Erasmus 2021-2027</i> (managementul digital al mobilităților, încurajarea participării persoanelor cu oportunități reduse, practicile prietenoase cu mediul, angajamentul civic și cetățenia activă); - Implementarea activităților din cadrul programului Erasmus +; - Demararea și derularea procesului de reînnoire și semnare digitală a parteneriatelor Erasmus+; - Identificarea oportunităților de schimburi în Spațiul Economic European; - Implementarea activităților de mobilități pentru cadre didactice prin programul SEE. | <ul style="list-style-type: none"> - Acțiune centralizată la nivel European. - Acțiune centralizată la nivel european. - Demersuri comune cu universitățile partener; - Difuzarea continuă a apelurilor, sprijinirea solicitanților de informații și centralizarea informațiilor - Selecție - Contractare - aportare | <ul style="list-style-type: none"> - Contracte instituțional Erasmus+ Acțiunea cheie 1KA 103, KA107 - Contract instituțional Erasmus+ Acțiunea cheie 1 KA 103, KA107 - Contracte instituțional Erasmus+ Acțiunea cheie 1 KA 103, KA107 Două Proiecte SEE 18-MOB-0066 19-MOB-0036 | <p>Prof. Dr. Carmen Mihi Prof. Dr. Radu Oprean, Biroul Erasmus+, coordonatorii departamentali din cadrul facultăților</p> <p>-Prof. Dr. Carmen Mihi Prof. Dr. Dan Dumitrașcu și echipa Biroului Erasmus+ Prof. Dr. Carmen Mihi și echipa Biroului Erasmus+ Șefii de discipline/departament și Biroul Erasmus+ Prof. Dr. Carmen Mihi și coordonatorii departamentali din cadrul facultăților</p> |
| <p>3.3. Implementarea schemelor de mobilități prin programul „Erasmus +” și creșterea calității acestora</p> | <p>-Managementul propriu-zis al proiectelor de mobilități Erasmus+</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Acțiuni de informare și diseminare; -Coordonarea selecției studenților și cadrelor didactice; -Transmiterea de informații și de documente la universitățile partener | <p>Contract instituțional Erasmus 2020-202 Grant Erasmus+ (buget SOM)</p> | <p>Prof. Dr. Carmen Mihi și coordonatorii departamentali din cadrul facultăților</p> |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | | | | |
| 3.4. Continuarea și consolidarea cooperării regionale (Program CEEPUS) | Derularea de mobilități de cadre didactice și studenți incoming și outgoing | 2-6 bursieri, în sensul IN/ OUT | În funcție de nr. de burse și sumele alocate de MEN și Ministerele omoloage ale țărilor participante | Prof. Dr. Dan Dumitrașcu și coordonatorii de rețele |
| 3.5. Continuarea și dezvoltarea cooperării cu Republica Moldova | Primirea de cadre didactice în stagii de perfecționare | 4-10 bursieri anual | În funcție de nr.de burse atribuite MEN | Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, A. Roșu |
| 3.6. Creșterea vizibilității internaționale prin consolidarea cooperării francofone regionale și internaționale | Mobilități individuale de rezidenți/ doctoranzi/ cadre didactice, în funcție de apelurile AUF | 1-5 mobilități, în sensul IN/ OUT | În funcție de bugetele alocate burselor de către AUF | Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, A. Roșu |
| | - Depunere de candidaturi în cadrul apelurilor AUF - Primirea de cercetători doc/ post-doc (Programul “Eugen Ionescu”) | 2-4 candidaturi 2-6 bursieri | În funcție de Regulamentele și documentația AUF În funcție de buget și selecția AUF-MAE | Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, A. Roșu Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, A. Roșu |
| 3.7. Creșterea volumului de cooperări internaționale | Acțiuni și mijloace de promovare și diseminare a oportunităților de colaborări internaționale individuale și instituționale | Materiale promoționale, Reuniuni, Anunțuri Site web, Newsletter | Proiecte Erasmus+ 10 000 euro | Prof. Dr. Carmen Mișu, Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, echipa DRI |
| 3.8. Stimularea participării la manifestări științifice în străinătate, pentru difuzarea rezultatelor | Mobilități ale cadrelor didactice | Participarea a aprox. 600 de cadre didactice la manifestări științifice internaționale, din care aprox. 80 cu finanțare UMF | Aprox. 50 000 euro/ an calendaristic Fonduri proprii | Prof. Dr. Radu Oprean, Laura Varga |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | | UMF, atribuite prin Hotărâre a CA | |
| 3.9. Participare la acțiuni de reprezentare a universității/facultăților la nivel internațional (în funcție de necesități și oportunități) | | Participare la reuniuni ale organizațiilor internaționale (de ex. EUA, AUF, CIDMEF, CIDPHARMEF, CIDCDF, etc.) | În funcție de necesitățile de reprezentare Fonduri proprii UMF, | Prof. Dr. Radu Oprean Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, Decani, Laura Varga |
| 3.10 Continuarea programelor de mobilități ale cadrelor didactice | - Identificarea unor cadre didactice asociate din universități de prestigiu europene ce doresc să participe la actul educațional al facultății noastre prin conferințe, cursuri etc. - Mobilități ale cadrelor didactice prin intermediul Programului Erasmus+ | -1 cadru didactic din străinătate invitat -2 mobilități ale cadrelor didactice efectuate | | Coordonator departamental Erasmus+ Directori de departament Titulari de curs Directori de programe de studii de masterat Comisiile pentru selecția Erasmus (licență, masterat) |
| 3.11 Continuarea mobilităților studențești prin programul Erasmus+ | - Organizarea selecțiilor studenților pentru mobilitățile studențești - Organizarea unei întâlniri cu studenții în vederea informării referitoare la mobilitățile Erasmus+ - Înnoirea acordurilor în cadrul programului Erasmus + 2021 – 2027 - Semnarea de acorduri inter-instituționale cu noi parteneri | - Proces verbal al selecției studenților pentru mobilități Erasmus - 5 acorduri reînnoite - 2 acorduri cu noi parteneri - 1 listă de participanți la întâlnire | - | |
| 3.12 Inițierea de noi colaborări în cercetarea științifică | - Identificarea partenerilor posibili și promovarea unor colaborări reciproc avantajoase. | Număr colaboratori externi în relație activă cu FMD Raport de activitate | Fonduri alocate din bugetul UMF Cluj-Napoca și sponsorizări | Decan, P1, P2, P3, Directori de departament, Șefi de disciplină, Cadre didactice |
| 3.13 Promovarea tezelor de doctorat în cotutelă sau/și | - Facilitarea documentației cu privire la încheierea acordurilor de cotutelă. | Număr teze de doctorat în cotutelă. | Nu este cazul | Școala Doctorală |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| interdisciplinare, cu prioritate a cotelor internaționale | | | | |
| 3.14 Schimburi de experiență și Cooperări cu centre universitare/ personalități/medici cu expertiza în domeniile medicale internaționale | <ul style="list-style-type: none"> - Stagii/schimburi de experiență ale rezidenților în străinătate; - Invitații/cursuri/demonstrații practice ținute de personalități/medici cu experiență din universități/spitale de renume european/ Internațional. | Cursuri/demonstrații practice/operații desfășurate în centrul nostru universitar de către invitați din străinătate; Numărul stagiilor desfășurate în străinătate. | 1000 -1500 euro/deplasare din -Fondurile disciplinelor -Proiecte de cercetare - programe/ mobilitati Erasmus | <ul style="list-style-type: none"> -Coordonatorii de rezidențiat -Prorectoratul pentru rezidențiat, cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital -Ministerul sănătății |
| 4. MANAGEMENT | | | | |
| 4.1 Reforma aparatului administrativ | <ul style="list-style-type: none"> -Dimensionarea corespunzătoare a personalului și evaluarea performanței profesionale; -Controlul proceselor la nivelul fiecărui departament și colaborarea interdepartamentală -Eficiența economică; Transparența și trasabilitatea proceselor; Utilizarea mai judicioasă a infrastructurii existente. | Creșterea performanței; Scăderea costurilor administrative; Creșterea eficienței economice; Auditarea rezultatelor. | Proprie | Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară, DGA Șefi departamente |
| 4.2 Digitalizarea proceselor administrative | <ul style="list-style-type: none"> -Implementarea platformelor digitale pentru gestiunea actelor, admitere, înscriere -Instruirea personalului administrativ pentru competențe digitale | | Proprie | Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară DGA, Director studenți străini Șefi departamente |
| 4.3 Organizarea înscrierii, depunerii și admiterii studenților | -Achiziționarea unei platforme digitale; | | Proprie | Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară |

| | | | | |
|---|--|---|---------|--|
| români și internaționali pe o platformă digitală | Introducerea platformei în site-ul UMF; -Monitorizarea funcționării și optimizarea permanentă. | | | Prorector didactic DGA Director studenti straini |
| 4.4 Dezvoltarea unei strategii de comunicare integrată și coerentă față de clienții interni și față de cei externi | Colaborarea cu firme specializate. | | Proprie | Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară Decani |
| 4.5 Păstrarea atractivității UMF Cluj față de studenții internaționali și recrutarea acestora. | -Colaborarea cu firme specializate -Participarea la târguri educaționale internaționale; -Dezvoltarea metodelor de promovare online: site-ul UMF, Join UMF, Info Util, social media: Instagram, Facebook; -Colaborarea cu foști absolvenți. | | Proprie | Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară Prorector rel. internaționale Decani Director Dep.studenți străini. |
| 4.6 Creerea unor centre de profit în UMF | Identificarea unor analize complexe care pot fi realizate contra cost în unitatile de cercetare a UMF. | | Proprie | Prorector dezvolt. acad. și admin. universitară Directori centre de cercetare, DGA |
| 4.7 Organizarea examenului de licență | - Constituirea comisiilor de licență; -Elaborarea subiectelor pentru examene, organizarea examenelor și planificarea prezentărilor lucrărilor de licență; -Evaluarea lucrărilor. | - Subiecte examen - Afișare rezultatelor | - | Decan Prodecan didactic Comisii de licență Secretar șef facultate |
| 4.8 Organizarea admiterii și susținerii dizertațiilor la programele de studii universitare de masterat | - Constituirea comisiilor de admitere și susținere a disertațiilor, postarea rezumatelor pe site-ul facultății; - Evaluarea lucrărilor de dizertație. | - Orar desfășurare - Afișarea rezultatelor | - | Directori masterat Comisiile de dizertație Prodecan didactic |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|---|
| 4.9 Managementul resurselor umane | <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea gradului optim de ocupare, organizarea de sesiuni de promovare și concurs; - Formarea continuă a cadrelor didactice –pregătire pedagogică; - Cursuri pt îmbunătățirea abilităților lingvistice ale cadrelor didactice care predau la liniile străine. | <ul style="list-style-type: none"> - Număr cadre didactice promovate și angajate - Obținere atestate lingvistice - Număr certificate | Buget UMF | Decani, prodecani Prodecani Prodecani |
| 4.10 Organizarea admiterii la programele de studiu internaționale engleză și franceză | <ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea grilei de evaluare, stabilirea comisiilor de evaluare a dosarelor - Evaluarea calificărilor și calităților personale ale candidaților. | <ul style="list-style-type: none"> - Grila de evaluare - Comisia de evaluare a realizărilor personale ale candidaților - Liste finale | Buget UMF | Decan, prodecani Comisia de evaluare a candidaților internaționali |
| 4.11 Alocarea de resurse suplimentare cadrelor didactice performante | <ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea și explicitarea criteriilor pentru acordarea salariului suplimentar și a gradației de merit. | <ul style="list-style-type: none"> - Hotărâre Consiliu, - Hotărâre Senat | Buget UMF | Prorector management, Decani, administratori șefi, secretari șefi |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Întreținerea platformei cu realizările cadrelor didactice – în colaborare cu Prorectoratul pentru Asigurarea Calității; - Analiza dosarelor depuse pentru obținerea unor venituri salariale suplimentare. | | | |
| 4.12 Repartizarea gradațiilor de merit personalului non-didactic | <ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea criteriilor pentru acordarea gradației de merit. | | | Prorector management, DGA Decani, sefi birou |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| 4.13 Evaluarea periodică ARACIS a programelor de studiu de 180 și 240 ECTS | <ul style="list-style-type: none"> - Întâlniri cu șefii de disciplină și directorii de departament; - Întocmirea raportului de autoevaluare; -Supunerea Raportului de autoevaluare dezbaterii comunității academice; - Depunerea cererilor de declanșare a procedurilor de evaluare externă ARACIS. | Raport de autoevaluare Calificativ ARACIS | | Comisiile FM, Decan, prodecani, administratori șefi, secretari șefi |
| 4.14 Implicarea în organizarea examenului anual de obținere a avizului de liberă practică pentru dieteticieni | <ul style="list-style-type: none"> - Implicarea în elaborarea subiectelor; - Asigurarea membrilor în comisiile de examen. | | - | Responsabil specializare Nutriție și Dietetică |
| 4.15 . Implementarea în cât mai mare măsură a standardelor, conform cerințelor legislative actualizate Ord. nr. 400/2015 în forma consolidată și a standardelor ISO | - Instruirea personalului implicat de la fiecare departament sub coordonarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemelor de control managerial intern | Gradul de implementare a standardelor. | Fonduri alocate din bugetul UMF Cluj-Napoca | Decan, Prodecan Management și Dezvoltare, Directori de departament, Șefi de disciplină |
| 4.16 Perfecționare profesională în domeniul achizițiilor și managementului operațional | -Cursuri de instruire specifică adresate persoanelor angajate în activități cu răspundere managerială specifică. | - Activități întreprinse - Raport de activitate | Fonduri alocate din bugetul UMF Cluj-Napoca | Decan Prodecan Management și Dezvoltare |
| 4.17 Mandatarea Consiliului pentru Asigurarea Calității în Cercetarea Doctorală în preluarea sarcinilor privind studiile universitare de doctorat | - Evaluarea/aprobarea solicitărilor ce vizează nevoile studenților-doctoranzi și a Școlii Doctorale. | Soluționarea solicitărilor | Nu este cazul | Școala Doctorală |
| 4.18 Reactualizarea raportului de autoevaluare în vederea evaluării externe a Școlii Doctorale și a celor 3 domenii aferente acesteia: Medicină, Medicină dentară și | - Culegerea datelor și redactarea Rapoartelor de autoevaluare a Școlii Doctorale și a celor 3 domenii aferente acesteia: Medicină, Medicină dentară și Farmacie. | Raport de autoevaluare a Școlii Doctorale și a celor 3 domenii aferente acesteia: Medicină, Medicină dentară și Farmacie | Venituri proprii UMF | Școala Doctorală |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Farmacie | | | | |
| 4.19 Organizarea sustinerii examenului de intrare în rezidențiat noiembrie 2021 în conformitate cu decizia MS | - Propuneri referitoare la organizarea examenului - participarea la elaborarea subiectelor - Organizarea pe plan local a sustinerii examenului de intrare în rezidențiat - repartitia rezidentilor care au promovat examenul de rezidențiat | Ordinul de confirmare în rezidențiat emis de MS și alegerea la nivel național a specialității și a centrului universitar de pregătire. | Fondurile universitatii+ fonduri MS | Prorectoratul pentru rezidențiat, cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital și cadrele didactice desemnate |
| 4.20 Organizarea examenelor de obținere a titlului de medic, medic dentist, farmacist specialist și primar | - Organizarea examenelor pentru medic, medic dentist, farmacist specialist și primar. | Cataloagele de examen, comisiile de examen. | NA | Prorectoratul pt. rezidențiat, cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital, DSP, MS. |
| 4.21 Dezvoltarea unui parteneriat eficient, în condiții optime cu spitalele clinice în care se desfășoară activitatea didactică | - Armonizarea activității didactice cu activitatea spitalicească, în vederea acordării integrării clinice tuturor cadrelor didactice ce desfășoară activitate cu rezidenții într-o secție clinică. | NA | NA | Director Departament activitate clinică și relații cu spitalele |
| 4.22 Dezvoltarea de protocoale de colaborare spitale/secții externe acreditate UMF din mediul public/privat/ de cercetare pentru angajarea/pregtirea rezidenților | - Elaborarea /Semnarea/ protocoalelor de colaborare cu spitale/secții externe acreditate UMF din județele limitrofe pentru rotația rezidenților în anii mari de pregătire | Nr. protocoale semnate | Fonduri instituții angajatoare | Prorectoratul pt. rezidențiat, cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital |
| 5. EVALUAREA CALITATII | | | | |
| 5.1 Realizarea evaluării activității didactice de către studenți (anul universitar 2020-2021) | - Semestrul I: A. Evaluarea activității didactice B. Evaluarea metodelor de examinare | Aproximativ 12.000 de chestionare completate | Veniturile UMF | Departamentul de Asigurare a Calității |
| | - Semestrul al II-lea: C. Evaluarea activității didactice D. Evaluarea metodelor de examinare - Solicitarea către Decanate și alte | Aproximativ 14.000 de chestionare completate | Contract de mentenanță a platformei de evaluare cu SmartDivision/ | Departamentul de Asigurare a Calității |

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------|---|
| | structuri administrative ale Universității a informațiilor referitoare la studenți, formațiuni de studiu, cadre didactice, plan de învățământ, structura anului universitar; -Compilarea și corelarea datelor obținute într-o bază de date unitară, actualizată. | | Veniturile UMF | |
| | | 1 bază de date actualizată pe platforma https://eval.umfcluj.ro | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității + Decanate + Biroul Resurse Umane + Administrator platformă |
| 5.2 Realizarea evaluării programelor de studiu de către absolvenți – nivel licență promoția 2021 | - Aplicarea online a chestionarelor; - Analiza și prelucrarea datelor. - Întocmirea unei analize preliminare. | - Aproximativ 37% din totalul absolvenților programelor de licență. - 13 programe de studiu evaluate. | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității |
| 5.3 Realizarea evaluării programelor de studiu de către absolvenți – nivel masterat promoția 2021 | - Aplicarea online a chestionarelor; - Analiza și prelucrarea datelor. - Întocmirea unei analize preliminare. | - Aproximativ 35% din totalul absolvenților programelor de masterat. - 20 programe de studiu evaluate. | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității |
| 5.4 Realizarea evaluării multidimensionale a Școlii Doctorale 2021 | - Aplicarea online a chestionarelor; - Analiza și prelucrarea datelor. - Întocmirea unei analize preliminare. | - Aproximativ 150 respondenți (doctoranzi, titulari de cursuri doctorale, conducători de doctorat); - 10 cursuri doctorale evaluate. | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității + Conducerea Școlii Doctorale |
| 5.5 Realizarea evaluării programului de pregătire prin rezidențiat 2021 | - Elaborarea, testarea și validarea chestionarului prin care se evaluează - - Programul de pregătire prin rezidențiat. | - Aproximativ 40 reprezentanți ai rezidenților | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității + Prorectoratul pentru Rezidențiat Departament Rezidențiat, reprezentanți rezidenți |
| | - Dezvoltarea platformei informatice pentru găzduirea procesului de | 1 secțiune dezvoltată pe platformă; | Buget UMF | |

| | | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | evaluare a Programului de pregătire prin Rezidențiat | 1 bază de date actualizată cu rezidenții din toți anii de pregătire, pe domenii și specialități | | |
| | - Aplicarea chestionarelor; - Analiza și prelucrarea datelor. - Întocmirea unei analize preliminare. | - Aproximativ 33% dintre rezidenții din cadrul programului; - 66 specialități medicale cuprinse în programul de rezidențiat. | Nu implică cheltuieli | |
| 5.6 Elaborarea sintezei evaluărilor academice din anul 2020-2021 | - Interpretarea și prezentarea grafică a rezultatelor evaluării activității didactice, evaluării programelor de studiu de către absolvenți, evaluării Școlii Doctorale și evaluării programului de rezidențiat. - Tehnoredactarea sintezei evaluărilor academice. | - 1 raport sintetic al evaluărilor academice publicat în format electronic pe site-ul universității și distribuit în format tipărit tuturor persoanelor din structurile de conducere ale universității și facultăților. | Tipărire raport Veniturile UMF | Departamentul de Asigurare a Calitate |
| 5.7 Optimizarea proceselor de evaluare a activității didactice | - Elaborarea rapoartelor privitoare la numărul de chestionare completate în cadrul fiecărei evaluări realizate de către studenți; | - Raport care conține informații despre numărul de chestionare completate (distribuții statistice, comparații, etc.); | Nu implică cheltuieli directe | Departament Asigurare Calitate |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Derularea a cinci sesiuni de consultare a studenților privind îmbunătățirea proceselor de evaluare academică; - Interpretarea și prezentarea rezultatelor obținute în urma consultărilor studenților. -Sesiuni de informare a studenților din anul I de studiu privind importanța participării lor la evaluările periodice ale activității didactice. -Sesiuni de consultare a studenților reprezentanți cu privire la: <ul style="list-style-type: none"> - modalitatea în care a decurs procesul de evaluare în semestrul I al anului universitar 2020-2021; - strategii de optimizare a proceselor de evaluare viitoare. | <ul style="list-style-type: none"> -5 sesiuni de consultare a studenților; -1 raport publicat în format electronic pe site-ul universității care conține concluzii ale consultărilor, precum și recomandări pentru optimizarea proceselor de evaluare internă. - În funcție de nevoile identificate. - O sesiune de consultare a reprezentanților studenților. | <p>Nu implică cheltuieli Nu implică cheltuieli Nu implică cheltuieli directe</p> | <p>Departamentul de Asigurare a Calității Departamentul de Asigurare a Calității + reprezentanți studenți; reprezentanți organizații studențești (UMF) Departamentul de Asigurare a Calității</p> |
| <p>5.8 Actualizarea documentelor Departamentului (proceduri)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea procedurilor existente pentru asigurarea concordanței cu activitățile actuale ale Departamentului - Formularea unor proceduri pentru activitățile curente ale Departamentului | <ul style="list-style-type: none"> - În funcție de nevoile identificate; - În funcție de nevoile identificate; | <ul style="list-style-type: none"> - Nu implică cheltuieli; - Nu implică cheltuieli; | <p>Departamentul de Asigurare a Calității</p> |
| | | | | <p>Departamentul de Asigurare a Calității</p> |
| <p>5.9 Desfășurarea evaluării instituționale externe</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Gestionarea vizitei de evaluare instituțională externă - în modul de lucru mixt. | <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea programului de desfășurare a vizitei - Gestionarea programului zilnic al comisiei de evaluare - Organizarea întâlnirilor de lucru ale Comisiei de evaluare și asigurarea respectării programului de | <p>Nu implică cheltuieli directe pentru DAC</p> | <p>Departamentul de Asigurare a Calității</p> <p>+ Conducerea Universității + Structuri administrative</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | | desfășurare a vizitei Comunicare cu membri ai Comisiei și reprezentanți ARACIS | | |
| 5.10 Evaluarea externă a domeniilor de master ale programelor de studiu oferite de UMF „Iuliu Hațieganu” | - Consultanță oferită Facultăților pentru realizarea rapoartelor de autoevaluare ale domeniilor de master în care se încadrează programele de studiu. | În funcție de nevoile identificate | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității |
| 5.11 Evaluarea externă a Școlii Doctorale din cadrul UMF „Iuliu Hațieganu” | - Consultanță oferită Școlii Doctorale pentru realizarea raportului de autoevaluare al acesteia. | În funcție de nevoile identificate | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității |
| 5.12 Validarea calificărilor obținute de studenții UMF de către ANC și înscrierea lor în RNCIS | - Sprijin la întocmirea dosarelor - acordat Facultăților din UMF - Asigurarea conformității cu Metodologia RNCIS și trimiterea dosarelor la ANC | - În funcție de nevoile identificate. - În funcție de nevoile identificate | Nu implică cheltuieli Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității |
| 5.13 Participarea UMFIH la clasificări internaționale | - Documentarea din punct de vedere metodologic privind cele mai adecvate clasificări internaționale pentru înregistrarea UMF „Iuliu Hațieganu”; - Derularea corespondenței cu reprezentanți ai companiilor care realizează clasamentele internaționale ale universităților; - Monitorizarea rezultatelor obținute de Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” la publicarea clasamentelor internaționale. | 10 clasamente cu metodologiile aferente | Nu implică cheltuieli | Departamentul de Asigurare a Calității |
| | - Colectarea și prelucrarea datelor | În funcție de numărul de | Nu implică | Departamentul de |

| | | | | |
|---|---|--|-----------------|--|
| | necesare înregistrării UMF „Iuliu Hațieganu” în clasificările internaționale. | clasamente identificate ca fiind adecvate | cheltuieli | Asigurare a Calității |
| 5.14 Monitorizarea procesului intern de asigurare a calității la nivelul Universității în anul universitar 2020-2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Derularea de întâlniri de lucru cu membri CEAC (Universitate; Facultate); - Colectarea și prelucrarea datelor relevante privind asigurarea calității pentru anul universitar în curs; - Colaborare la elaborarea Raportului anual de autoevaluare (2020-2021). | <ul style="list-style-type: none"> - 1 raport de autoevaluare anuală privind asigurarea calității la nivelul UMF - publicat pe site și distribuit în format tipărit către structurile de conducere ale Universității și Facultăților | Tipărire raport | <p>Departamentul de Asigurare a Calității</p> <p>Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (la nivelul UMFIH CN)</p> |
| 5.15 Evaluarea periodică ARACIS | <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea Raportului de autoevaluare în scopul acreditării domeniului de studii universitare de masterat Farmacie. - Realizarea Raportului de autoevaluare în vederea evaluării periodice ARACIS a programului de masterat Nutriția și calitatea vieții; - Realizarea Raportului de autoevaluare în vederea evaluării periodice ARACIS a Programului de studii de licență Farmacie, în limba franceză. | <ul style="list-style-type: none"> - Raport de autoevaluare a domeniului de studii universitare de masterat - Raport de autoevaluare pentru Programul de masterat Nutriția și calitatea vieții - Raport de autoevaluare pentru evaluarea periodică ARACIS a programului de studiu Farmacie în limba franceză; | | <ul style="list-style-type: none"> - Decan - Prodecani - Comisia de evaluare academică, asigurarea calității și promovare - Responsabil specializare Nutriție și Dietetică |
| 5.16 Evaluarea Programului de pregătire în Rezidențiat pentru | - Cuantificarea calității Programului de pregătire prin rezidențiat in ce priveste - desfășurarea programului, | Aplicarea unui chestionar pentru evaluare destinat rezidenților din toți anii de | NA | Prorectoratul pentru rezidențiat, cursuri postuniversitare, |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| identificarea opiniilor și percepțiilor rezidenților cu privire la desfășurarea pregătirii medicale în Spitalele din Centrul Universitar | <ul style="list-style-type: none"> - activitățile cuprinse în programul de pregătire, - activitatea pe module, - oportunitățile de cercetare - accesul la informații necesare rezidenților. | pregătire. | | activitate de ambulator și spital |
| 6. CERCETAREA STIINTIFICA | | | | |
| 6.1 Aprobarea strategiei UMFIH pentru cercetare deschisă (Open Science, Open Access) în vederea alinierii Universității la criteriile UEFISCDI | <ul style="list-style-type: none"> - Definitivarea și validarea strategiei UMFIH pentru cercetare deschisă (Open Science, Open Access) - Elaborarea unui ghid intern de întocmire a unui plan de management al datelor (DMP) în conformitate cu ghidurile europene (ERC, Open-AIRE) | <ul style="list-style-type: none"> - Strategia UMFIH pentru cercetare deschisă (Open Science, Open Access) - Ghidul intern de întocmire a unui plan de management al datelor (DMP) | | Prorectorul Științific Comisia pentru Cercetare Științifică a Senatului Grupul de lucru Taskforce Open Access Science (TOAS) |
| 6.2 Implementarea activităților de cercetare cu acces deschis | <ul style="list-style-type: none"> - Susținerea publicării rezultatelor cercetării în reviste / jurnale de specialitate Open Access 2.2. - Susținerea implementării DMP în cadrul proiectelor de cercetare coordonate de Universitate; - Formarea resursei umane specializate în managementul datelor de cercetare pentru știință deschisă și acces deschis prin training-uri organizate de UEFISCDI. | | Venituri proprii, alte fonduri | Prorectorul Științific DepCDI TOAS |
| 6.3 Crearea cercetării credibile, reproductibile, deschise, pentru creșterea vizibilității universității la nivel internațional | <ul style="list-style-type: none"> - Susținerea proiectelor de cercetare aflate în derulare, castigate prin competiție națională și internațională. - Încurajarea depunerii de proiecte de | Nr. proiectelor aflate în derulare, inclusiv proiecte internaționale; | Horizon 2020, CE, MEC, alte fonduri externe | Prorectorul Științific Director DepCDI |

| | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|--|
| | cercetare de mare anvergură - de tip European Research Council (ERC), ERA Chair, etc., și în competițiile organizate la nivel national. | Nr. proiecte noi depuse/aprobate în competiții naționale și internaționale. | | |
| 6.4 Valorificarea tradiției și a potențialului științific uman și material, și asigurarea unui avantaj competitiv în cercetarea științifică, la nivel național și internațional | <ul style="list-style-type: none"> - Consolidarea nucleelor de cercetare existente performante, acreditarea/reacreditarea acestora; - Acreditarea centrelor mici de cercetare - procedură aprobată la nivelul universității; - Intreținere anuală a echipamentelor din centrele de cercetare ale universității. | Nr. centre/laboratoare acreditate | | DepCDI |
| 6.5 Dezvoltarea resurselor umane specializate în cercetare | <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea cercurilor științifice studențești la nivelul departamentelor; - Stimularea implicării studenților în activitatea de cercetare; - Încurajarea participării doctoranzilor în contracte de cercetare; - Stimularea tinerilor cercetători prin acordarea de premii în bani; - Finanțarea granturilor interne studențești. - Sprijinirea tinerilor cercetători aflați la început de carieră prin finanțarea participării la manifestări științifice și competiții internaționale de inovare, târguri internaționale de invenții. - Angajare în proiecte a cercetătorilor post-doc, asociați nucleelor de cercetare din universitate; - Susținerea instituțională a cadrelor didactice pentru obținerea atestatului | <ul style="list-style-type: none"> Nr. granturi interne studențești. Nr. premii în bani acordate. Nr. mobilități științifice finanțate. Nr. cercetători post-doc angajați. Nr. cadre didactice abilitate. | Venituri proprii, BN, alte fonduri | DepCDI, Directori de departamente, Facultati |

| | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|--|
| | de abilitare și a avea coordonatori de înaltă valoare profesională. | | | |
| 6.6 Sprijinirea participării la competițiile pentru proiecte științifice naționale și internaționale și a accesării fondurilor pentru cercetare | <ul style="list-style-type: none"> - Derularea contractelor pentru granturile interne; - Diseminarea permanentă a informațiilor referitoare la competițiile deschise prin anunțuri pe site-ul universității și suport pentru depunerea de proiecte; - Servicii de consultanță oferite de către DepCDI pentru susținerea activității de cercetare; - Susținerea Bibliotecii Universitare „Valeriu Bologa” ca un centru de excelență; - Accesul la baze de date internaționale achiziționate de Universitate prin abonament; - Accesul mobil la ANELIS+. | <p>Nr. granturi interne pentru cadre didactice și doctoranzi finanțate din veniturile proprii ale Universității.</p> <p>Nr. proiecte depuse în competiții naționale și internaționale.</p> <p>Nr. baze de date achiziționate.</p> | Venituri proprii, BN, UE | DepCDI, Prorectorat științific, Biblioteca |
| 6.7 Promovarea excelenței prin internaționalizare, pentru a deveni un centru atractiv pentru cercetători din țară și străinătate | <ul style="list-style-type: none"> - Depuneri de proiecte de cercetare în parteneriate internaționale. - Depuneri de proiecte pentru dezvoltare instituțională. - Susținerea proiectelor pentru dezvoltare instituțională aflate în derulare. | Nr. proiecte noi depuse / finanțate | | |
| 6.8 Strategii de creștere a vizibilității cercetării din universitate | <ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea pe pagina web a activității de cercetare (portal), marcând domeniile, disciplinele, cercetătorii cu echipele de activitate, cu proiectele desfășurate și rezultatele obținute, publicațiile în domeniu. - Stimularea publicării în reviste cu FI | <p>Nr. articole publicate</p> <p>Factor de impact cumulat</p> <p>Nr. manifestări științifice organizate</p> | Venituri proprii, BN, alte fonduri | Directorii de departamente, DepCDI |

| | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|--------------|
| | <p>mare din quartilele 1 si 2.</p> <p>- Încurajarea și sprijinirea organizării manifestărilor științifice de anvergură.</p> | | | |
| 6.9 Evaluarea calității cercetării | <p>- Centralizarea și evaluarea rezultatelor cercetării verificabile public și a impactului lor.</p> <p>- Centralizarea datelor pentru clasificarea universităților la nivel național (U-Multirank 2020).</p> | <p>- Nr. publicații (articole, în special în zonele Q1 și Q2, cărți), brevete de invenție, produse omologate, tehnologii și servicii inovative implementate în mediul economic.</p> <p>- Nr. studenți cu statut de membru în proiecte de cercetare. Citări.</p> | Venituri proprii, BN | DepCDI, DMAS |
| 6.10 Transfer tehnologic și impact economic | <p>- Creșterea gradului de informare a cadrelor didactice, cercetătorilor, doctoranzilor și masteranzilor privitor la Proprietatea Intelectuală și Transferul Tehnologic.</p> <p>- Constituirea și actualizarea bazei de date a potențialilor colaboratori (firme, Institute Regionale/Naționale pentru Cercetare /Dezvoltare, Universități, firme specializate în domenii de interes, agenții de dezvoltare regională, parcuri tehnologice, etc.) în vederea identificării partenerilor țintă pentru transfer tehnologic și/sau a potențialilor colaboratori.</p> <p>- Asigurarea transferului de know-how între structurile de cercetare - dezvoltare - inovare, mediul de afaceri, și beneficiari publici - instituții și populație.</p> | Seminarii / workshop-uri; | Venituri proprii, BN, alte fonduri | DepCDI, CTT |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | - Susținerea înființării unei societăți comerciale care să asigure transferul tehnologic al rezultatelor cercetării din universitate. | | | |
| 6.11 Actualizarea datelor privind infrastructura de cercetare la nivelul Universității în vederea creșterii vizibilității și posibilitatea depunerii de noi proiecte de cercetare | -Actualizarea datelor în Platforma Engage in the Romanian Research Infrastructures System (ERRIS); -Informare și sprijinirea directorilor de departamente, laboratoare, centre de cercetare în vederea actualizării infrastructurii, echipei de cercetare și a serviciilor de cercetare existente; - Obținerea de feedback de la directorii de departamente laboratoare, centre de cercetare privind stadiul actualizării platformei. | - Actualizare serviciilor și a infrastructurii la 30 departamente, laboratoare, centre de cercetare ; - Informare trimestrială privind actualizarea platformei; | - | -DepCDI -Directori departamente, laboratoare, centre de cercetare; |
| 6.12 Identificarea și promovarea unor domenii de cercetare interdisciplinară | - Încheierea de acorduri de parteneriat în vederea depunerii de proiecte în parteneriat cu institute/centre/firme în competițiile naționale și internaționale deschise. | - 30 acorduri de parteneriat cu institute/centre/firme, companii private internaționale; | - | DepCDI |
| 6.13 Optimizarea infrastructurii de cercetare și eficientizarea utilizării acesteia | -Îmbunătățirea/ extinderea infrastructurii CDI: achiziții infrastructură CDI și extindere spații/ CDI; | - Achiziții dotare CDI prin proiecte granturi ; -Sistem cloud hibrid la cheie (echipamente hardware si software) proiect :POC CLOUD SMIS 125371; - Extindere, amenajare spații, achizitie dotări CDI proiect proiect POR SMIS 124696; | Venituri cercetare, Bugetul Național, Fonduri externe nerambursabile, Venituri proprii, | DepCDI; Directia Economica; Directia Achizitiei. |
| 6.14 Sprijinirea depunerii de proiecte de cercetare și suport | - Diseminarea permanentă a informațiilor referitoare la competițiile | - Postare pe Website-ul UMF a competițiilor naționale și | Venituri cercetare | Prorectorat stiintific, DepCDI |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| pentru derularea granturilor/ proiectelor câștigate | deschise pe site-ul Universității; - Suport tehnic –administrativ pentru depunerea de proiecte; - Suport tehnic –administrativ pentru managementul proiectelor în derulare. | internaționale 2021; - 70 proiecte depuse în competiții naționale și internaționale; - 90 raportări efectuate pentru proiectele aflate în implementare; | , Venituri proprii/- | Facultăți/ Departamente Discipline Directori/responsabili proiect |
| 6.15 Încurajarea și susținerea accesării fondurilor europene | - Creșterea numărului de cereri de finanțare depuse, respectiv câștigate; - Identificarea liniilor de finanțare; - Susținerea administrativă și logistică; - Implicare financiară din partea UMF. | - Număr linii de finanțare identificate; - Număr cereri de finanțare depuse/program finanțare; - Număr cereri de finanțare aprobate/program finanțare; - Număr cereri finanțare aprobată/durată finanțare; - Cofinanțare - % UMF/an; | Bugetul Național, Fonduri externe nerambursabile, Venituri proprii/- | Prorectorat științific, DepCDI; |
| 6.16 Internaționalizarea cercetării | - Creșterea numărului de cercetători străini implicați în activitatea de cercetare; - Extinderea relațiilor internaționale bilaterale pe care Universitatea le are în domeniul cercetării științifice; - Atragerea de cercetători străini în proiecte de cercetare științifică; - -Depunerea de proiecte de cercetare în parteneriat cu instituții/cercetători străini. | - Cercetători străini implicați în activitatea de cercetare; - Acorduri de parteneriat/colaborare cu institute/centre/firme, companii private internaționale; - Cercetători străini angajați în proiectele de cercetare; - Cereri de finanțare depuse în parteneriat cu instituții/cercetători străini; | Bugetul Național, Fonduri externe nerambursabile, Venituri cercetare/- | DepCDI; |
| 6.17 Creșterea calității cercetării prin accesul la baze de date internaționale | - Facilitarea accesului mobil la ANELIS+ - Selectarea bazelor de date achiziționate prin abonamente UMF. | - Număr baze de date achiziționate; -Numar articole publicate; | Venituri proprii | -Prorectorat Științific -DepCDI -Bibliotecă UMF |
| 6.18 Susținerea cadrelor didactice, | - Sustinerea publicării în reviste ISI și | - Site-uri reviste; | Venituri proprii, | -Prorectorat Științific |

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|--|
| postdoctoranzilor, doctoranzilor și cercetătorilor pentru publicarea de articole științifice ISI | BDI românești și internaționale; - Rambursarea parțială din veniturile proprii ale universității a taxei de publicare în reviste de specialitate Q1 prima cuartilă în cuantum de maxim 1.000 Euro; - Decontarea taxelor de publicare articol din bugetul proiectelor de cercetare în limita bugetului aprobat. | - Număr articole publicate; - Număr articole publicate; | Venituri cercetare/ 200000 lei | -DepCDI -Biblioteca UMF -Editura Iuliu Hațieganu |
| 6.19 Creșterea calității cercetării prin introducerea de indicatori de performanță și participarea la evaluări/clasificări naționale și internaționale | - Menținerea la zi a situației publicațiilor ISI, factorului de impact a cercetătorilor din cadrul Universității - Colectarea, selectarea și centralizarea datelor care vor sta la baza realizării clasificării universităților la nivel național și internațional. | - Bază de date - Chestionar instituțional | Venituri proprii | Prorectorat Științific Cercetare DepCDI |
| 6.20 Dezvoltare Platforma de gestionare a proiectelor de Cercetare Dezvoltare Inovare ale universității | -Gestionarea proiectelor de la momentul depunerii cererii de aprobare în CA și după finalizarea acestora pentru raportări; - Intocmire de adeverințe pentru personalul implicat în proiecte; -Intocmire situații pentru ARACIS, Minister, alte organizații; | - O platforma de gestionare a proiectelor de Cercetare Dezvoltare Inovare; | Venituri proprii / 34986 lei | DepCDI Directia Achizitii |
| 6.21 Elaborare de regulamente, metodologii și proceduri specifice, actualizarea celor existente | -Elaborare adaptare/revizuire de proceduri specifice. | - Proceduri revizuite; - Proceduri elaborate; | - | DepCDI |
| 6.22 Internaționalizarea activității de învățământ superior, incluziunea socială și dezvoltare instituțională, creșterea calității activității didactice | Susținerea depunerii și implementării de proiecte pentru dezvoltarea instituțională. | -6 Proiecte depuse CNFIS-FDI-2021 -Proiecte implementate CNFIS-FDI-2021 | FDI/- | DepCDI Decani; Director economic, |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| 6.23 Creșterea vizibilității rezultatelor cercetării | <ul style="list-style-type: none"> - Stimularea publicării rezultatelor cercetării în reviste cotate ISI cu factor mare de impact; - Participarea la saloane de inventică - Susținerea activității de brevetare prin consultanță și sprijin financiar; - Înregistrarea în platforma RRC, la nivel național, a rezultatelor cercetării. | <ul style="list-style-type: none"> - Număr de articole și factor cumulativ de impact; - Număr invenții premiate; - Cereri de brevete depuse; - Brevete obținute/comunicate; - Număr de înregistrări platforma RRC; | Venituri proprii/- | DepCDI |
| 6.24 Promovarea cercetării performante | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea strategiei anuale de cercetare a facultatilor; - Reactualizarea statutului centrelor de cercetare, în colaborare cu Prorectoratul științific; - Organizare de sesiuni științifice la zilele UMF; - Premiera rezultatelor cercetării – Zilele UMF; - Centralizare rezultate cercetare. | <ul style="list-style-type: none"> - Strategia cercetării FM - Statut centre cercetare - Sesiuni științifice Zilele UMF - Premii sesiune postere Zilele UMF - Premii anuale pentru cea mai valoroasă publicație științifică - Rezultate cercetare - Raport anual | Buget UMF | Decan, prodecani Directori de departament Șefi de disciplină |
| 6.25 Stimularea colaborării științifice la nivel național și internațional | <ul style="list-style-type: none"> - Acordarea unei atenții deosebite cercetărilor interdisciplinare, într-o serie de teme de tradiție și de actualitate, care să includă noi colaborări. | <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea de protocoale de colaborare | | Comisia pentru cercetare științifică Directori de granturi Conducători de doctorat |
| 6.26 Promovarea cercetării științifice în rândurile cadrelor didactice și doctoranzilor | <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea și promovarea activităților de cercetare în centrele de cercetare ale universității (Medfuture și Centru de genomică). - Extinderea ariilor de studii spre domenii aplicative, cu posibilități de transfer tehnologic. - Aplicații la proiecte de cercetare | <ul style="list-style-type: none"> - Raport de activitate - Numărul de cadre didactice implicate în activități de cercetare științifică; - Publicații în reviste de specialitate cu factor de impact; - Evaluarea numerică și | Fonduri obținute din proiecte finanțate | Decan Prodecan cercetare științifică Directorii de departamente |

| | | | | |
|--|---|---|-------------------------|---|
| | doctorală si postdoctorale, cu finantare interna sau cu finantare nationala si internationala. - Participarea la mobilități pentru diseminarea rezultatelor. | valorică a aplicațiilor; - Număr colective de cercetare multidisciplinare formate și dezvoltate. | | |
| 6.27 Promovarea cercetării în rândurile studenților | - Dezvoltarea și reorganizarea cercurilor științifice studențești; - Implicarea cadrelor didactice în organizarea Congreselor studențești; - Creșterea calității științifice la lucrările de licență; - Implicarea studenților în proiecte de cercetare. | - Raport de activitate - Număr studenți activi în cercurile științifice studențești - Articole publicate, participări la evenimente științifice și lucrări de licență/disertație elaborate; - Studenți membri în proiecte de cercetare | | Decan, Prodecan cercetare științifică, Directorii de departamente |
| 6.28 Continuarea acțiunilor de informare-diseminare-consiliere a studenților-doctoranzi pentru creșterea capacității de accesare a programelor europene | - Diseminarea informațiilor studenților-doctoranzi cu privire la modalitatea de accesare a proiectelor/programelor de cercetare; - Informarea și consilierea studenților-doctoranzi cu privire la înscrierea în competiții și tipul de programe care pot fi accesate de către aceștia. | Număr proiecte în derulare Număr burse doctorale acordate | Resurse proprii | Școala Doctorală Departamen- tul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare |
| 6.29 Promovarea perseverență și continuarea derulării proiectelor de dezvoltare a resursei umane destinate cercetării | - Cooptarea studenților-doctoranzi în programele de cercetare și încurajarea înscrierii în astfel de proiecte în vederea valorificării activităților de cercetare. | Număr studenți-doctoranzi cooptați în proiecte de cercetare | Venituri proprii UMF | Școala Doctorală Departamen-tul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare |
| 6.30 Standarde obligatorii privind publicarea științifică legată de cercetarea prin doctorat | - Menținerea standardelor obligatorii pentru studenții-doctoranzi prin stipularea în contractul de studii la doctorat a publicațiilor necesare în vederea depunerii tezei de doctorat. | Număr lucrări ISI publicate cu/fără factor de impact Număr lucrări BDI publicate | Nu este cazul | Școala Doctorală |
| 6.31 Includerea unui număr | - Implicarea rezidenților ca și co- | Nr. articole publicate la care | -Fonduri | Coordonatorii si |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| crescut de rezidenți în activitatea de cercetare | autori la articole și membrii în echipele de cercetare/ în proiecte de cercetare, studii multicentrice; - Inscrierea la doctorat a rezidenților. | rezidentii sunt co-autori/an academic Nr. rezidenti inscrisi in proiecte de cercetare Nr. rezidenti doctoranzi Nr. Lucrari comunicate/ postere la manifestari stiintifice de catre rezidenti | proiecte de cercetare - Burse de participare la congrese - Proiecte | îndrumătorii de rezidentiat Prorectoratul pt. rezidențiat, cursuri postuniversitar, activitate de ambulator și spital. |
| 7. INFRASTRUCTURĂ, DOTĂRI, MENTENANȚĂ | | | | |
| 7.1. Clădire Centru de Simulare Training și Cercetare pentru Dezvoltarea Competențelor Profesionale | - Aprobare PUD - Achiziționarea serviciilor de proiectare faza SF; - Depunerea Studiului de fezabilitate la MEC în vederea aprobării investiției. | Emitere de către Consiliul Loca a HCL privind aprobare PUD , Încheierea contractului de prestare servicii de proiectare, faza SF , verificarea SF și întocmirea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate Emiterea Hotărârii de guvern privind aprobarea investiției. | Surse proprii pentru faza SF urmând a identifica fonduri nerambursabile pentru accesare. Valoare totală a investiției : 60 milioane lei | Direcția Tehnică Direcția Achiziții |
| 7.2 Centru de Chirurgie Experimentală | - Aprobare PUD; - Depunerea Studiului de fezabilitate la MEC în vederea aprobării investiției; - Achiziționarea serviciilor de proiectare faza, PT; - Achiziționarea lucrărilor; Execuția lucrărilor. | Emitere de către Consiliul Local a HCL privind aprobare PUD, Obținere ordin de Ministru privind aprobarea investiției Încheierea contractului de prestare servicii de proiectare , faza PT, DDE , verificarea PT și întocmirea procesului verbal a serviciilor prestate; - Obținerea autorizație de construcție; | Surse proprii . Valoare totală a investiției : 7 milioane lei | Direcția Tehnică Direcția Achiziții |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Încheierea contractului de execuție lucrări; - Emiterea ordinului de începere a lucrărilor; - Intocmirea procesului verbal de recepție a lucrărilor; | | |
| 7.3 Clădire Farmacia B, str. V.Babes nr 41- Amenajare Centru de cercetare în industria medicamentului | - Achiziționarea execuției lucrărilor și dotărilor cu echipamente. | <ul style="list-style-type: none"> - Încheierea contractului de execuție lucrări și emiterea ordinului de începere a lucrărilor; - Încheierea contractelor de furnizare echipamente. | Fonduri nerambursabile 28,45 milioane lei | Direcția Tehnică Direcția Achiziții |
| 7.4 Cămin VII Hașdeu-reabilitare | <ul style="list-style-type: none"> - Urmărirea execuției lucrărilor; - Achiziționarea dotărilor cu mobilier , electrocasnice. | <ul style="list-style-type: none"> - Recepția lucrărilor; - Încheierea contractelor de furnizare mobilier și alte dotări. | Fonduri proprii si bugetul de stat 13,5 milioane lei | Direcția Tehnică Direcția Achiziții |
| 7.5 Clădire Anatomie | - Identificare de fonduri nerambursabile în vederea reabilitării clădirii. | Incheierea contractului de servicii pentru scrierea cererii de finanțare și asistență pe parcursul evaluării proiectului | DALI –fonduri proprii Valoarea investiției 55, 25 milioane lei -se identifică surse de finanțare din fonduri nerambursabile | Direcția Tehnică Direcția Achiziții |
| 7.6 Dotări cu aparatură medicală pentru departamente și dotări cu aparatură de laborator aferentă desfășurării activității de cercetare, implementare proiecte | Organizarea licitației în vederea achiziției echipamentelor. | <ul style="list-style-type: none"> Incheierea contractelor de furnizare - Recepția echipamentelor | Surse proprii și contracte de cercetare 7 milioane lei Fonduri | Direcția Achiziții Serviciul Aparatură și Material Didactic |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| finanțate din fonduri nerambursabile | | | nerambursabile 5 milioane lei | Departamente |
| 7.7 Servicii de mentenanță centrale termice, instalații incendiu, supraveghere video, ascensoare, instalații electrice, aparatură medicală , aparatură de laborator, aparatură didactică | Organizarea licitației în vederea achiziției serviciilor și urmărirea implementării contractului de servicii echipamentelor. | -Încheierea contractelor subsecvente de servicii; - Mentenanță referitoare la ore de funcționare, număr de cicluri, trimestrială, anuală, etc. - Recepția serviciilor. | Surse proprii 1,5 milioane lei | Direcția Achiziții Serviciul Aparatură și Material Didactic Departamente |
| 7.8 Intreținere amfiteatre și alte spații de învățământ | - Organizarea licitației in vederea achizitiei de lucrari de reparatii. | Recepția lucrărilor | 2,5 milioane lei | Direcția Tehnică |
| 7.9 Achiziții | - Planul de achiziții și investiții al departamentelor și al facultății. | - Achiziții finalizate și oportunitatea acestora Raport de activitate | Fonduri alocate din bugetul UMF Cluj-Napoca | Decan, Prodecan Management și Dezvoltare, Administrator FMD |
| 7.10 Identificarea gradului de utilizare a infrastructurii existente și a uzurii fizice și morale | - Continuarea evaluarii bazei materiale și stabilirea priorităților la nivel de facultate. | Înlocuirea mijloacelor fixe uzate cu mijloace fixe adecvate | Fonduri alocate din bugetul UMF Cluj-Napoca | Decan, Prodecan Management și Dezvoltare, Adm. facultate |
| 7.11 Dezvoltarea infrastructurii destinate rezidenților necesara procesului de pregatire in specialitate | - Achizitie aparatura de specialitate - Achizitie manechine de simulare - Realizarea contractelor de mentenanță ale aparaturii achiziționate. | -Aparate achiziționate -Manechine de simulare | Din bugetul UMF Proiecte pe fonduri structurale și de colaborare int. ME | - Prorectoratul pt. rezidențiat, -Coordonatorii de rezidențiat |

| | | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|--|
| <p>7.12 Optimizarea procesului de comunicare</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea site-urilor (Facultatea de Medicină, departamente, discipline); - Comunicarea Hotărârilor de Consiliu și a adreselor către discipline și prin mijloace electronice (email, intranet); - Întâlniri semestriale ale conducerii facultății cu șefii de discipline și directorii de departament. | <p>Site-uri actualizate Convocator, PV</p> | <p>Fonduri alocate</p> | <p>P2, P3, P4, administrator șef al Facultății de Medicină, secretar șef al Facultății de Medicină</p> |
| <p>7.13 Gestionarea bazei materiale și a fondurilor alocate Facultăților</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea unui spațiu pentru disciplina Epidemiologie; - Realizarea unui necesar pentru desfășurarea activității didactice a disciplinelor și comunicarea lui către decanat; - Centralizarea necesarului disciplinelor - mijloace fixe, obiecte de inventar și consumabile; - Evaluarea necesarului transmis de discipline; - epartizare în funcție de necesități a fondurilor alocate facultății pentru uz didactic. | <p>Sediu disciplina Epidemiologie; Centralizator consumabile și mijloace fixe;</p> <p>Raport anual al decanului</p> | <p>Buget UMF, fonduri alocate</p> | <p>Comisia pentru dezvoltare academică și baza materială a Facultăților, decan, P4, șefi de disciplină, administratorii șefi ai facultăților</p> |