

**PROGRAM MANAGERIAL**  
**pentru ocuparea funcției de Director al Departamentului**  
**ZOOTEHNIE ȘI AGROTURISM**  
**din cadrul Facultății de Protecția Mediului**

**Candidat : Șef de lucrări dr. ing. Marele Daniela Camelia**

Prezentul Plan Managerial reprezintă propunerea subsemnatei în vederea coordonării activității departamentului din care face parte de peste 14 ani.

Planul managerial are la bază experiența acumulată de-a lungul anilor, începând cu 1997, de când fac parte din colectivul Facultății de Protecția Mediului, în calitate de cadru didactic, membru în Consiliul facultății și în Consiliul departamentului și de ce nu, și din perioada în care am activat ca secretar șef al Facultății de Protecția Mediului, perioadă în care am acumulat multă experiență în ceea ce privește partea „administrativă” a activității didactice. Experiența în ceea ce privește cercetarea a fost întregită și de anii 1991-1996, când am activat în cadrul Laboratorului de Cercetări Ape Geotermale, din cadrul Universității din Oradea. Planul managerial a fost întocmit în concordanță cu Legea Educației Naționale (nr.1/2011), actualizată ; Carta Universității din Oradea .

În vederea întocmirii prezentului plan managerial, am făcut mai întâi o analiză riguroasă a stării prezente, analiză întreprinsă în scop constructiv și anume acela de a identifica obiectivele care, în opinia mea, trebuie vizate prin strategii bine organizate, având în vedere că trebuie să primeze **calitatea actului educațional și managerial.**

**Obiectivul general** este consolidarea poziției Departamentului Zootehnie și Agroturism la nivelul Universității din Oradea prin creșterea performanțelor managementului departamental, a cercetării științifice și a proceselor educaționale.



### **Obiective principale în planul activității educaționale:**

- \* dezvoltarea ofertei educaționale prin propuneri adresate echipei manageriale a Facultății de Protecția Mediului, legate de implementarea unor noi programe de studiu;
- \* continuarea demersurilor de optimizare a planurilor de învățământ existente în vederea derulării unui act formator educațional coerent și adaptat la cerințele sociale prezente ;
- \* o gestionare mai bună a activităților formative din cadrul stagiilor de practică, aplicațiilor de teren și din cadrul laboratoarelor prevăzute în planurile de învățământ; în acest sens pentru completarea activităților de laborator realizate în decursul anului universitar, propun organizarea de workshop-uri și seminarii pentru studenți, organizarea unor module , școli de vară , cu participarea unor specialiști din țară și străinătate, în care să predomine partea practică.
- \* adaptarea continuă a fișelor de disciplină la cerințele pieței forței de muncă;
- \* eficientizarea activității de predare pentru a reduce absenteismul și neimplicarea studenților ;
- \* modernizarea procesului didactic sub aspectul metodelor de transmitere, asimilare și verificare a fixării cunoștințelor, urmărindu-se un învățământ interactiv, axat mai mult pe munca studentului;
- \* susținerea publicării de materiale didactice pentru disciplinele prevăzute în planurile de învățământ ( cursuri, caiete de lucrări practice);
- \* îmbunătățirea dialogului dintre cadre didactice, studenți , mediu socio-economic în vederea unei mai bune inserții pe piața muncii.

### **Obiective principale în planul activității de cercetare științifică:**

- \* creșterea vizibilității naționale și internaționale în plan științific a Departamentului Zootehnie și Agroturism;
- \* promovarea și susținerea proiectelor de cercetare care se finalizează și cu materiale publicate în reviste incluse în Web of Science si alte baze de date internationale ;
- \* depistarea și conturarea unor direcții de cercetare prioritare ale departamentului, în concordanță cu resursele existente la nivel de departament;
- \* încurajarea dezvoltării colaborării interdisciplinare, cu cadre didactice din alte departamente și din universitate, pentru realizarea de lucrări științifice și proiecte de cercetare;
- \* cooptarea celor mai buni studenți și masteranzi în activitatea de cercetare ;
- \* promovarea și susținerea fasciculei *Ecotoxicologie, Zootehnie și Tehnologii de Industrie Alimentară*, inclusă în Analele UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA, Protecția Mediului, în vederea unor indexări superioare.



### **Obiective privind resursele financiare:**

- \* adaptarea managementului la nivelul departamentului pentru încadrarea în fondurile alocate pentru finanțarea de bază;
- \* anual vor fi elaborate planuri strategice de dezvoltare și obiectivele privind cheltuielile majore care vor fi ierarhizate conform planului managerial general (având prioritate acoperirea necesarului pentru salariile personalului didactic și didactic auxiliar );
- \* evaluarea costurilor aferente fiecărui program de studiu și eficientizarea financiară prin mijloace specifice : modelarea curriculei, stabilirea diferențiată a grupelor pentru seminarii și lucrări practice;
- \* analiza oportunității înființării unor unități lucrative cu studenții în vederea producerii de produse de cercetare și realizarea de venituri suplimentare pentru departament.

### **Obiective privind strategia resurselor umane :**

- \* periodic se va analiza necesarul de cadre didactice pentru intervale de timp scurt, mediu și lung și se vor elabora strategiile privind gestionarea resurselor umane în concordanță cu celelalte obiective ale departamentului;
- \* asigurarea unei atmosfere de muncă, seriozitate și responsabilitate față de misiunea de formare profesională și educare a tinerilor cărora să le inducă și să le motiveze aspirația spre performanță profesională;
- \* susținerea și stabilirea tradiției de respect reciproc, echitate , sprijin și colaborare în realizarea tuturor activităților în care sunt implicați membrii departamentului;
- \* o bună comunicare pentru informarea periodică a membrilor departamentului asupra activităților desfășurate la nivel instituțional ;
- \* susținerea promovării pe posturi a tuturor colegilor care îndeplinesc condițiile legale;
- \* atribuirea responsabilităților cadrelor didactice în funcție de competențele fiecăruia.

### **Strategia managerială**

Consider că activitatea managerială impune promovarea și asigurarea din partea conducătorului a unor principii indispensabile, menite a asigura un mediu sănătos în cadrul departamentului, care să permită desfășurarea / dezvoltarea activității și totodată să permită tranșarea echilibrată a oricăror situații de conflict de interese între membrii acestuia sau între departamentul nostru și alte departamente. Acest ultim aspect îl consider foarte important



deoarece “conflictul” de interese nerezolvat corespunzător constituie un factor perturbator pentru o activitate eficientă.

Astfel, înțeleg ca în activitatea de coordonare să utilizez permanent următoarele principii:

- \* Organizarea riguroasă a tuturor activităților specifice (didactice, cercetare);
- \* Performanță, profesionalism și autoexigență;
- \* Transparența și respectul reciproc;
- \* Recompensarea materială corectă a personalului eficient bazată pe o bună cunoaștere a realizărilor fiecăruia, pe linie didactică, de cercetare și organizatorică;
- \* Evidențierea în exteriorul colectivului a aspectelor pozitive și rezolvarea/corectarea aspectelor negative chiar în interiorul colectivului;

Experiența profesională dobândită pe parcursul activității mele, o voi concentra în sensul unei abordări obiective a problemelor existente la nivelul unui departament și rezolvarea acestora într-o manieră avantajoasă pentru colectivul acestuia.

În continuare, mă voi referi la modul în care înțeleg să coordonez activitățile menționate mai sus, în vederea atingerii obiectivelor enunțate drept principale, precizând însă, că în primul rând, Directorul de departament trebuie să se achite de sarcinile prevăzute în fișa postului, să respecte condiționările ierarhice, legislația specifică, și să acționeze în conformitate cu prevederile legale, împreună cu Consiliul Departamentului.

În acest sens, consider că munca de Director de departament trebuie derulată pe mai multe planuri simultan, care împreună, să concure la o activitate fluentă menită să acopere necesitățile funcționale ale acestuia. Astfel, am în vedere următoarele planuri de acțiune:

### **1. Coordonarea activității educationale curente**

Prin activitate curentă, înțeleg în principal, suma activităților ce concure la desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ specific, dintre care enumăr:

- analiză / întocmire transparentă plan de învățământ și stat de funcții;
- întocmire orar;
- activități administrative ;
- analiza obiectivă a desfășurării activității didactice;
- programarea transparentă a comisiilor pentru examene de diplomă sau concursuri și asigurarea în timpul acestora a unei atmosfere profesionale propice;
- evaluarea structurii de personal a departamentului și îmbunătățirea acesteia;



- informarea clară și în timp util, cu privire la probleme de interes firesc: personal, salarizare, promovare, conferințe, proiecte / contracte potențiale.

Coordonarea acestor activități, consider că trebuie făcută și prin implicarea colectivului departamentului, prin atribuirea unor responsabilități punctuale, avându-se grijă ca o anumită persoană să nu fie încărcată excesiv cu responsabilități care să nu-i permită alocarea timpului necesar pentru activitatea specifică de bază. În acest fel, se creează premisele unei activități unitare și coerente, întreg colectivul participând și aducându-și aportul la viața departamentului. Această implicare a personalului departamentului va duce la creșterea coeziunii și colaborării între membrii departamentului, aspecte foarte importante pentru o activitate profesională eficientă.

Planul de învățământ consider că trebuie elaborat în comisie de specialiști, justificat în departament, și apoi propus spre aprobare Decanatului care în urma analizei îl va aproba sau va propune modificări ce se justifică a fi operate. Statul de funcții și distribuția orelor disponibile la departament, trebuie făcute transparente prin informarea întregului colectiv cu privire la posturile din cadrul departamentului respectiv la persoanele ce le ocupă potrivit competențelor și/sau intereselor profesionale justificate. Consider important, ca distribuția orelor, să fie făcută echilibrat către personalul departamentului, iar conflictele de interese potențiale în această direcție, să fie imediat discutate, analizate, justificate și tranșate bazat pe argumente profesionale.

Prin organizarea judicioasă a activităților menționate, dar și a punților de legătură între departament și exterior, se creează premisele unei activități bine organizate la nivelul departamentului, activitate în care toate problemele de interes ale persoanelor sunt rezolvate la nivel global în mod automat, și nu într-o manieră individuală prin care fiecare persoană să încerce după “posibilități personale” să-și rezolve singură toată gama problemelor de interes.

## **2. Reprezentarea și promovarea intereselor departamentului**

Directorul de departament este persoana de interfață între colectivul de cadre didactice ale departamentului și conducerea Facultății, a Universității respectiv în fața terților (cu acordul conducerii). În acest sens, consider că directorul de departament trebuie să aibe capacitatea de răspuns prompt și bine justificat, în raport cu cerințele Facultății și a Universității, fiind apt să asigure un flux informațional bidirecțional coerent și nealterat între conducere și colectivul din departament și respectiv, să susțină energic interesele departamentului din care face parte în fața conducerii.

Este necesară promovarea unui management pe bază de obiective ierarhizate, de la cele mai generale și semnificative ale departamentului, până la cele individualizate pentru fiecare cadru angajat. Aceste obiective vor fi



elaborate într-o deplină transparență , într-un dialog permanent cu cadrele didactice ale departamentului, avându-se în vedere corelarea rezultatelor obiectivelor cu recompensele sau sancțiunile aplicate.

În sfera activității de promovare includ de asemenea, și acțiunea de stabilire a unor contacte cu mediul economico-financiar local, contacte prin care să ne facem bine cunoscuți profesional, dar mai ales să ne informăm direct despre preocupările actuale și necesitățile/tendențele agenților economici de interes, și nu în ultimul rând necesitățile dictate de piața muncii în domeniul nostru de activitate.

Un alt mijloc de promovare a intereselor departamentului îl constituie organizarea de către întreg colectivul nostru a conferințelor de comunicări științifice având invitați cadre didactice recunoscute din alte centre universitare dar și din străinătate. Consider că, organizarea sub toate aspectele a acestor conferințe constituie un bun prilej de cunoaștere a altor colective, de a ne face noi cunoscuți, de a schimba informații utile într-un mediu profesional organizat, toate acestea contribuind în final la o imagine profesională bună și unită a colectivului nostru, care va favoriza atingerea unor bune rezultate.

Consider că Planul Managerial prezentat are elementele necesare menite să asigure fiecărui membru din cadrul departamentului nostru o imagine clară asupra Ofertei Manageriale a subsemnatei. De asemenea este deschis unor propuneri și sugestii venite din partea colegilor din departament, iar obiectivele sale vor putea fi atinse doar prin implicarea tuturor membrilor acestui departament.

Totodată , consider ca îndeplinesc cele mai multe din recomandările Senatului universității privind aprecierea candidaturilor la funcții de conducere, criteriile fiind următoarele: a) să fie un membru respectat al comunității universitare, cu moralitate incontestabilă; b) să aibă o experiență relevantă națională și/sau internațională, în activitatea didactică și în cea de cercetare; c) să cunoască foarte bine legislația în vigoare referitoare la sistemul de învățământ și la mecanismele de finanțare din România și din sistemul european; d) să facă dovada competenței comunicării cel puțin într-o limbă de circulație internațională; e) să nu fie angajat în alte activități, astfel încât să intervină conflicte de interese între activitatea desfășurată în universitate și alte tipuri de activități pe care candidatul le desfășoară; f) să aibă o experiență și o bună cunoaștere a învățământului superior contemporan prin prestații sau colaborări în programe naționale și/sau internaționale; g) să fi confirmat în timp calități remarcabile în domeniul managementului universitar și să dovedească abilitatea pentru dialog și dezbateri în comunitatea academică; h) să fi urmat un curs de management universitar.

În măsura în care, considerați că prezentul Plan Managerial are nivelul profesional corespunzător funcției de Director de Departament și pe de altă

parte, corespunde intereselor dvs. profesionale, vă invit să-l susțineți prin vot  
confidențial direct, și împreună, să-l punem în aplicare.

Oradea,  
23.11.2021

Șef lucrări dr.ing. Marele Daniela Camelia

