

Raport referitor la activitățile punctate în Anexa nr. 3 ”Activități administrative și de reprezentare instituțională în folosul facultății și al Academiei de Studii Economice din București”

A. Participarea la organizarea și la desfășurarea examenelor de admitere la programele de studii

1. Coordonare a examenului de admitere la programele de studii

1.1. comisie admitere licență

Am realizat activitățile aferente acestei calități. Atașez deciziile de numire care dovedesc această calitate.

1.2. comisie admitere masterat

Am realizat activitățile aferente acestei calități. Atașez deciziile de numire care dovedesc această calitate.

2. Participarea la elaborarea subiectelor de examen/verificare pentru admitere – nu este cazul

3. Participare ca secretar al comisiei de admitere la programul de studii de licență

Am realizat activitățile aferente acestei calități. Atașez deciziile de numire care dovedesc această calitate.

4. Participare ca șef comisie supraveghere la proba scrisă specialitate / competența lingvistică – nu este cazul

5. Participare ca membru în comisia de supraveghere la proba scrisă specialitate / competența lingvistică – nu este cazul

6. Participarea la procesarea datelor și informațiilor din dosarele de înscriere la admitere – nu este cazul

7. Participarea la înscrierea candidaților și primirea dosarelor de admitere – nu este cazul

B. Activitatea cu studenții

1. Îndrumarea lucrărilor de finalizare a studiilor

Conform Regulamentelor ASE, statelor de funcții și bazei de date a lucrărilor de licență și disertații.

2. Îndrumarea și participarea la activitatea cercurilor științifice studențești –nu este cazul

3. Activitate didactică desfășurată cu studenții Erasmus incoming – nu este cazul

C. Participarea la organizarea și la desfășurarea examenelor de finalizare a programelor de studii

1. Participare ca evaluator (președinte / membru) / secretar științific în comisia de susținere a lucrării de finalizare a studiilor. Nu se punctează mai mult de o comisie de susținere a lucrării de licență și o comisie de susținere a lucrării de disertație pe an.

1.1. Comisie susținere lucrare licență

Am realizat activitățile aferente acestei calități. Atașez deciziile de numire care dovedesc această calitate.

1.2. Comisie susținere disertație/Mg. Afac. + MSS

Am realizat activitățile aferente acestei calități. Atașez deciziile de numire care dovedesc această calitate.

D. Participarea la dezvoltarea instituțională

1. Implicarea în viața academică și administrativă a departamentului / facultății / academiei (planuri operaționale, analize evaluative, sarcini curente etc). (Activitățile legate de întocmirea dosarelor de acreditare a specializărilor din cadrul facultății; activitățile de centralizare a fișelor de disciplină, a temelor de licență; elaborarea de metodologii)

1.1. Participare la ședințele facultății și ale departamentului (minimum 3 ședințe/an)

Conform legislației în vigoare.

1.2. Participare la ședințele biroului departamentului (minimum 3 ședințe/an)

Conform legislației în vigoare.

1.3. Participare la ședințele Consiliului facultății (minimum 5 ședințe/an)

Conform legislației în vigoare.

1.4. Participare la ședințele Senatului ASE (minimum 8 ședințe/an)

Conform legislației în vigoare.

1.5. Participare la elaborarea dosarului de evaluare periodică a programului de licență în Management (în limba română)

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.6. Participare la elaborarea dosarului de acreditare provizorie a programului de licență în Management (în limba engleză)

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.7. Participare la elaborarea dosarului de evaluare periodică a programului de licență în Management - ID București

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.8. Participare la elaborarea dosarului de evaluare periodică a programului de licență în Management - ID Piatra Neamț

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.9. Participare la elaborarea dosarului de evaluare periodică a programului de masterat Management Afacerilor (București)

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.10. Participare la elaborarea dosarului de evaluare periodică a programului de masterat Management Afacerilor (Piatra Neamț)

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.11. Participare la elaborarea dosarului de evaluare periodică a programului de masterat Managementul Serviciilor de Sănătate

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.12. Participare la elaborarea dosarului de evaluare periodică a programului de masterat de cercetare în Management

Pentru conformitate și raportul detaliat al activității, poate fi consultat raportul de autoevaluare și fișa vizitei, întocmită de Comisia ARACIS.

1.13. Centralizarea și verificarea fișelor de disciplină aferente programului de masterat Managementul Afacerilor (București)

Pentru conformitate, poate fi consultată aplicația SIMUR, inclusiv în ceea ce privește drepturile de modificare acordate prin program de directorul Departamentului de Management.

1.14. Centralizarea și verificarea fișelor de disciplină aferente programului de masterat Managementul Afacerilor (Piatra Neamț)

Pentru conformitate, poate fi consultată aplicația SIMUR, inclusiv în ceea ce privește drepturile de modificare acordate prin program de directorul Departamentului de Management.

1.15. Elaborarea fișelor de disciplină pentru Strategii în asigurarea și gestiunea resurselor materiale (Managementul Afacerilor), Managementul vânzărilor (Managementul Afacerilor), Practică+Proiecte (Managementul Afacerilor), Competitivitatea organizațiilor sanitare (Managementul Serviciilor de Sănătate), Analiza strategică a mediului concurențial (licență în Management), Analiza strategică a mediului concurențial (licență în Management - lb. engleză)

Pentru conformitate, poate fi consultată aplicația SIMUR, inclusiv în ceea ce privește drepturile de modificare acordate prin program de directorul Departamentului de Management.

1.16. Coordonarea, la nivelul facultății, a activității de practică a studenților la ciclul de licență

Poate fi consultată în acest sens decizia Rectorului ASE de desemnare în această calitate.

1.17. Coordonarea, la nivelul facultății, a activității de practică a studenților la ciclul de masterat

Poate fi consultată în acest sens decizia Rectorului ASE de desemnare în această calitate.

1.18. Membru în Comisia tehnică de verificare a îndeplinirii condițiilor minimale în cadrul concursurilor didactice (maximum 2 Comisii/an)

Am realizat activitățile implicate de verificarea celor declarate de candidați la înscriere și am elaborat avizele de acceptare la concursurile didactice. Pentru conformitate, pot fi consultate deciziile Rectorului ASE de numire în Comisia tehnică, precum și avizele întocmite.

2. Contribuții la elaborarea și la implementarea politicilor și a strategiilor de dezvoltare a facultății și a academiei (proiecte de dezvoltare, rapoarte, activități în comisii specializate etc), pe bază de raport pentru fiecare activitate

2.1. Membru al echipei de elaborare a strategiei ASE 2014-2020

M-am implicat în activitatea celor două echipe care au realizat Strategia ASE pentru perioada 2014-2020 (http://www.ase.ro/2013_files/despre_ase/legislatie/strategia14-20/Strategia%20ASE%202014-2020.pdf) prin realizarea activităților de integrare și structurare a contribuțiilor celor care au realizat capitolele strategiei.

2.2. Membru al Comisiei speciale a Senatului ASE de îmbunătățire a Cartei ASE

Am contribuit la demersul de modificare a Cartei ASE în conformitate cu cerințele contextului juridic și social (<http://senat.ase.ro/Media/Default/Hotarari%20Senat/20160210/Hotarare%20Senat%20nr.%2022%20din%2010%20februarie%202016.pdf>).

2.3. Membru al Comisiei speciale a Senatului ASE de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului ASE

M-am implicat activ în îmbunătățirea Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului ASE (<http://senat.ase.ro/Media/Default/Hotarari%20Senat/20160210/Hotarare%20Senat%20nr.%2022%20din%2010%20februarie%202016.pdf>).

2.4. Membru al Comisiei Senatului ASE de guvernanță universitară

Am îndeplinit sarcinile prevăzute în Carta ASE și în Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului ASE (<http://senat.ase.ro/Media/Default/Senat/Comisia%203.pdf>).

2.5. Președinte al Comisiei de asigurarea a calității la nivelul facultății

Activitățile aferente acestei calități au fost cele prevăzute de procedurile sistemului de management al calității de la nivelul ASE. Pentru conformitate, pot fi consultate documentele managementului calității al ASE (<http://calitate.ase.ro/>).

2.6. Responsabil SCMI la nivelul facultății

Activitățile aferente acestei calități au fost cele prevăzute de procedurile SCMI de la nivelul ASE. Pentru conformitate, pot fi consultate documentele SCMI al ASE (<http://calitate.ase.ro/>).

2.7. Participare la elaborarea, aplicarea, monitorizarea și îmbunătățirea programului operațional al facultății

În conformitate cu domeniul de competență în calitatea de prodecan, am participat la elaborarea, aplicarea și monitorizarea indicatorilor din programul operațional, inclusiv în ceea ce privește realizarea raportărilor periodice și participarea la ședințele de coordonare de la nivelul ASE:

2.8. Elaborarea rapoartelor ca urmare a evaluării studenților și a evaluării promovabilității

Am urmărit procesul de evaluare și am participat la realizarea rapoartelor aferente care au fost prezentate în Consiliul facultății și au fost transmise cadrelor didactice.

2.9. Realizarea raportării anuale pentru ARACIS cu privire la situația practicii pe programele de studii ale facultății

Anual, ARACIS solicită situația sinoptică a modului în care se realizează practica de specialitate pe toate programele de studii ale facultății. Din 2012, am elaborat aceste situații. În acest sens, pot fi consultate rapoartele elaborate de Direcția Relații cu mediul economico-social a ASE.

2.10. Elaborarea raportului anual cu privire la convențiile de practică încheiate la nivelul facultății

Am elaborat în fiecare an situația cerută de Direcția Relații cu mediul economico-social a ASE prin care se monitorizează firmele cu care studenții și ASE încheie convenții de practică. Se pot consulta raportările realizate de această direcție.

3. Organizare programe noi de licență, programe de masterat, cursuri postuniversitare – nu este cazul

4. Participarea la activități profesional-administrative (târguri educaționale, promovarea acad/fac în diferite medii)

4.1. Coordonator, la nivelul facultății, al participării la Caravana ASE

În această calitate, am realizat programarea persoanelor care participă anual la acest eveniment, am elaborat materiale de promovare și am participat în mod direct la acțiunile implicate.

4.2. Coordonator, la nivelul facultății, al organizării Săptămânii Porților Deschise ASE

În această calitate, am elaborat conceptul de promovare a standului facultății, am coordonat aplicarea acestuia și am realizat prezentările în Aula ASE. Pentru conformitate, pot fi consultate fotografiile postate pe site-ul ASE la secțiunea de prezentare a acestor evenimente.

4.3. Coordonarea activității de promovare a programului de licență în Management ID Piatra Neamț

La fiecare sesiune de admitere am creat/actualizat pliantele de promovare și am realizat anunțurile din presa locală. Pentru conformitate, poate fi consultată adresa <http://mesagerulneamt.ro/>, arhiva ziarului, precum și pagina de Facebook creată în acest sens.

4.4. Coordonarea activității de promovare a programului de masterat Managementul Afacerilor Piatra Neamț

La fiecare sesiune de admitere am creat/actualizat pliantele de promovare și am realizat anunțurile din presa locală. Pentru conformitate, poate fi consultată adresa <http://mesagerulneamt.ro/>, arhiva ziarului, precum și pagina de Facebook creată în acest sens.

4.5. Coordonarea activității de promovare a facultății prin intermediul paginii oficiale de Facebook

Gestionez în mod curent pagina facultății, unde public noutățile din viața universitară a facultății noastre, promovez programele de studii și interacționez cu studenții și cu viitori candidați. pentru conformitate, poate fi consultată pagina de Facebook.

4.6. Coordonarea activității de promovare a facultății prin intermediul paginii oficiale de Facebook a ASE pe perioada sesiunilor de admitere

Am participat în toate sesiunile de admitere la care a fost creată o pagină specială de Facebook în acest sens la promovarea programelor de studii, precum și la interacțiunea cu cei interesați, în special în ceea ce privește aspectele procedurale și promovarea programelor de studii. Pentru conformitate, pot fi consultate paginile create cu această ocazie, unde apar postările și comentariile mele.

4.6. Coordonarea activității de promovare a facultății prin intermediul site-ului facultății

Gestionez toate aspectele ce țin de întreținerea acestui site (publicarea noutăților, actualizarea informațiilor etc.).

4.7. Participare la sesiunile Școlii de Vară BSU 2017, organizată sub coordonarea Facultății de Management

Am participat la aspectele de recrutare și selecție a lectorilor, la sesiunea finală de evaluare și am reprezentat Facultatea de Management la ceremonia de înmânare a diplomelor și la festivitatea de închidere. Pentru conformitate, poate fi consultat programul conferinței, precum și site-ul BSU 2017 (<http://bsu.ase.ro/>) și pagina oficială de Facebook .

5. Dezvoltarea de relații de parteneriat interinstituțional național /internațional (acordurile încheiate cu alte unități de învățământ, acordurile care au ca obiect activități științifice, culturale, economice; acordurile de cooperare didactică și de cercetare etc.) – nu este cazul

6. Participare la organizarea conferințelor din cadrul departamentelor

6.1. Participare la organizarea conferinței Facultății de Management IMC 2012-2017

A constat în implicarea substanțială în procesul de gestionare a chestiunilor organizatorice (elaborarea materialelor promoționale, primirea invitațiilor, aspectele ce țin de catering, plata taxelor, deplasarea participanților, elaborarea, tipărirea și distribuirea materialelor aferente conferinței). Pentru

conformitate, poate fi consultată pagina oficială a conferinței
http://conferinta.management.ase.ro/?page_id=11.