



NR. TUIAS 12904/9.04.2025

Avizat,  
în ședința Consiliului de Administrație din data de 11.04.2025  
RECTOR  
Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Avizat,  
în ședința Consiliului Facultății DIMA din data de 08.04.2025  
Decan,  
Conf.univ.dr.ing. Savin Dorin IONESI

## PLANUL OPERAȚIONAL AL

## FACULTĂȚII DE DESIGN INDUSTRIAL ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR PENTRU ANUL 2025



În conformitate cu Planul Strategic al Facultății de Design Industrial și Managementul Afacerilor pentru perioada 2024 – 2029 Planul Operațional pentru anul 2025 cuprinde:

### A. MISIUNEA FACULTĂȚII

1. Formarea de specialiști competitivi pe piața muncii pentru industria textilă în general și industria modei, în particular, prin studii de licență, masterat și doctorat în domeniile Inginerie Industrială, Inginerie și Management și Inginerie Chimică;
2. Continuarea procesului de relansare și rebranding a facultății prin măsuri care să conducă la creșterea atractivității, completând schimbarea denumirii cu restructurarea programelor de studii;
3. Desfășurarea de activități de cercetare și inovare, în acord cu cerințele societății bazate pe cunoaștere, completată cu asigurarea de servicii de expertiză, consultanță și educație permanentă pentru beneficiari din mediul economic.
4. Recunoașterea și promovarea valorilor europene în domeniul educației și cercetării.

### B. OBIECTIVE STRATEGICE

1. Îmbunătățirea calității procesului educațional, integrat în schimbul de valori la nivel național, european și internațional

2. Dezvoltarea activității de cercetare – inovare pentru creșterea vizibilității facultății pe plan național și internațional
3. Dezvoltarea relației parteneriale cu studenții
4. Dezvoltarea și consolidarea relațiilor cu mediul de afaceri și a relațiilor internaționale
5. Asigurarea unui management performant, participativ și transparent

### C. OBIECTIVE SPECIFICE

#### 1. Îmbunătățirea activității didactice și de asigurare a calității

1.1. Actualizarea și completarea paginii *web* a facultății privind programele de studii de licență, master și doctorale, utile studenților actuali și potențiali (planuri de învățământ, fișele disciplinelor - extras).

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Directorii de departament, Directorul CCPD.*

1.2. Analiza conținutului disciplinelor de domeniu și de specialitate și a conținutului manualelor suport (cursuri și îndrumare) aferente, în raport cu cerințele actuale și de perspectivă în domeniu. Modernizarea conținuturilor disciplinelor și eliminarea paralelismelor / suprapunerilor de conținut. Comunicarea cu mediul de faceri pentru adaptarea planurilor de învățământ în acord cu cerințele pieței muncii.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul cu activitatea didactică și de asigurare a calității, Directorii de departament.*

1.4. Optimizarea raportului dintre numărul de studenți și numărul de posturi didactice, la nivelul fiecărui program de studii, la nivelul fiecărui departament precum și la nivel de Facultate.

*Termen: septembrie 2025*

*Răspunde: Biroul Consiliului Facultății.*

1.5. Efectuarea de analize ale metodelor de evaluare a studenților, prin prisma rezultatelor învățării și în corelare cu Fișa disciplinei.

*Termen: aprilie și octombrie 2025*

*Răspunde: Directorii de departament, Comisia Didactică și de Asigurare a Calității.*

1.6. Urmărirea asigurării concordanței dintre competențele conferite prin fiecare program de studii, structura planurilor de învățământ și conținutul fișelor disciplinelor (cu evitarea suprapunerilor de conținut).

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Directorii de departament, Titularii disciplinelor.*

1.7. Analiza periodică a participării studenților la activitățile didactice programate și adoptarea de măsuri pentru reducerea abandonului școlar și creșterea promovabilității.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Directorii de departament, Consilieri de an /grupe.*

1.8. Informatizarea procesului didactic prin utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare – învățare – evaluare prin valorificarea structurii informatice puse la dispoziție de către universitate și facultate (Google Meet, Microsoft Teams și Moodle) și punerea la dispoziția studenților a materialelor suport utilizate pentru cursuri, seminarii, laboratoare, proiecte, în format electronic. Constituirea de grupuri de dezbateri pe teme legate de metodele de instruire/predare, identificare, dezvoltare, implementare a unor metode și tehnici moderne de învățare, bazate pe gândire critică, incluziune și activitate participativă, inclusiv prin integrarea noilor aplicații ale TIC.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Directorii de departamente, Titularii disciplinelor.*

1.9. Continuarea și dezvoltarea campaniei de promovare a ofertei educaționale a facultății prin diversificarea politicilor de marketing academic în care să fie pusă în valoare diversitatea ofertei universitare și evidențierea șanselor de formare în domenii provocatoare și tentante pentru tineri / domenii pentru care există cerere pe piața forței de muncă.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Directorii de departament.*

1.10. Orientarea în carieră a studenților prin consiliere și prin postarea pe pagina web a facultății a ofertei de locuri de muncă, organizarea de întâlniri cu reprezentanți ai firmelor de profil, excursii de studii și a altor acțiuni specifice de informare.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Directorii de departament.*

1.11. Intensificarea acțiunilor de promovare a facultății în mediul preuniversitar prin asigurarea comunicării și colaborării cu liceele din aria de recrutare a FDIMA în vederea creșterii numărului de candidați la admitere.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții.*

1.12. Actualizarea și dezvoltarea pachetului de discipline pentru studentii Erasmus incoming și elaborarea materialelor didactice aferente (suporturi de curs și aplicații în limba engleză).

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Directorii de departament în colaborare cu coordonatorul Erasmus.*

1.13. Încurajarea participării cadrelor didactice în programe de mobilități internaționale în vederea perfecționării experienței didactice sau științifice.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial, Coordonatorul Erasmus.*

1.14. Intensificarea colaborării cu firmele de profil, interesate în susținerea stagiilor de practică și internship, acordării de burse studenților, precum și a recrutării absolvenților.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea didactică și de asigurare a calității, Directorii de departament*

## **2. Dezvoltarea activității de cercetare - inovare**

2.1. Continuarea demersurilor privind funcționalizarea Centrului pentru Cercetare – Inovare în Domeniul Textilelor și al Industriei Modei – SMART-TEX-IS, proiect depus în cadrul apelului „Infrastructuri de Cercetare PR/NE/2024/PI/RSO1.1.2/1”.

*Termen: noiembrie 2025*

*Răspunde: Decanul, Coordonatorul Centrului de cercetare, Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

2.2. Actualizarea direcțiilor de cercetare reprezentative pentru Centrul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare pentru Industrii Creative al FDIMA C-31001.

*Termen: octombrie 2025*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial, Coordonatorul Centrului de cercetare.*

2.3. Încurajarea și susținerea inițiativelor de participare la competițiile de granturi de cercetare-dezvoltare cu finanțare națională și/sau internațională, depunere de proiecte finanțate din fonduri structurale precum și încheiere de contracte de cercetare-dezvoltare cu agenți economici etc.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

2.4. Sprijinirea activității Consiliului de Coordonare a Programelor Doctorale (CCPD) din FDIMA în vederea creșterii calității activității în cadrul studiilor doctorale, creșterea numărului conducătorilor de doctorat, a numărului de doctoranzi.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Decanul, Directorul CCPD.*

2.5. Actualizarea informațiilor pe pagina web a facultății privind oferta de cercetare a colectivelor Facultății, a proiectelor în derulare, a parteneriatelor și consorțiilor existente.

*Termen: mai 2025*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

2.6. Informarea permanentă a membrilor comunității academice privind lansarea și datele cheie ale programelor naționale și internaționale de cercetare științifică, call-urile active, particularitățile și adresabilitatea proiectelor, aspectele financiare etc.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

2.7. Finalizarea calendarului de desfășurare a manifestărilor științifice internaționale care vor fi organizate în anul 2025 în Facultate, cu evitarea suprapunerilor la nivel intern, național și internațional și asigurarea condițiilor de desfășurare.

*Termen: mai 2025*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial, Directorii departamentelor inițiatoare.*

2.8. Incurajarea și susținerea inițiativelor de participare la competițiile interne de granturi de cercetare-dezvoltare-inovare.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

### **3. Dezvoltarea relației parteneriale cu studenții**

3.1. Implicarea efectivă a reprezentanților studenților din Consiliul facultății în luarea de decizii în domenii în care sunt direct vizați, inclusiv la elaborarea Metodologiei de acordare a burselor.

*Termen: octombrie 2025*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții.*

3.2. Implicarea activă a cadrelor didactice în desfășurarea responsabilă a activităților de consiliere și tutorat în vederea reducerii abandonului școlar. Organizarea unor întâlniri periodice cu conducerea facultății și a departamentelor.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Directorii de departament*

3.3. Actualizarea și completarea permanentă paginii web a facultății, rubrica "Studenți" cu informații utile (orar, programare examene, proiecte, tabele, organizații, cazare, oferte locuri de muncă etc).

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Directorii de departament.*

3.4. Valorificarea infrastructurii create pentru consilierea studenților la nivelul universității și a derulării proiectelor de tip ROSE din facultate, în vederea reducerii abandonului școlar.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Consilierii grupelor de studenți.*

3.5. Încurajarea și sprijinirea implicării studenților în activități de promovare a facultății în rândul elevilor prin organizarea și desfășurarea Caravanei DIMA și a evenimentelor Open Days 2025.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

3.6. Încurajarea implicării studenților în programe internaționale (acorduri bilaterale, schimburi interacademice) și susținerea participării studenților la programe de mobilități, în baza acordurilor interinstituționale, finanțate prin programul ERASMUS+.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial, Coordonatorul Erasmus.*

3.7. Actualizarea informațiilor aferente programelor ERASMUS și postarea pe site-ul facultății, în secțiunea dedicată studenților; publicarea acestora și în limba engleză pentru studenții incoming. Elaborarea și postarea de materiale publicitare adecvate.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial, Coordonatorul Erasmus.*

3.8. Încurajarea și sprijinirea studenților în organizarea activităților specifice organizațiilor studențești (ASTIP).

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții.*

#### 4. Dezvoltarea și consolidarea relațiilor cu mediul de afaceri și a relațiilor internaționale

4.1. Sprijinirea inițiativelor de organizare a unor acțiuni de tipul conferințelor, prezentărilor, workshop-urilor etc cu tematici atractive și de actualitate în domeniu, adresate studenților și cadrelor didactice, cu invitarea de specialiști din alte instituții de prestigiu din țară și străinătate.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

4.2. Dezvoltarea legăturilor de colaborare dintre facultate și instituții de învățământ superior, cercetare, asociații, clustere etc., din străinătate, prin participarea la proiecte comune de cercetare și/sau educaționale.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Decanul, Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

4.3. Participarea activă în cadrul organizațiilor la care este afiliată facultatea (ex. AUTEX, ETP) clustere (ASTRICO N-E, Romanian Textile Concept etc.) sau în cadrul organizațiilor cu afiliere individuală (Textile Institute – Manchester, Federația Internațională a Specialiștilor în Tricotaje – IFKT, International Association of Engineers – IAENG, Asociația Generală a Inginerilor din România – AGIR etc.), pentru implementarea politicilor de dezvoltare a învățământului și cercetării în domeniul textilelor și industria modei.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

4.4. Creșterea vizibilității internaționale a membrilor colectivității academice a FDIMA prin: participare cu lucrări și/sau în calitate de keynote-speaker la manifestări științifice internaționale, apartenență la colectivele editoriale ale revistelor de specialitate (ISI, BDI), participare în acțiunile de peer-review, susținere de prelegeri / conferințe în calitate de profesor invitat etc.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

4.5. Creșterea numărului de firme din portofoliul de colaborare cu mediul de afaceri din sectoarele textile, îmbrăcăminte, încălțăminte și deschiderea spre alte domenii.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial.*

4.6. Actualizarea permanentă a site-ului facultății și a departamentelor. Publicarea de informații utile și în limba engleză pentru a asigura o mai bună vizibilitate în plan internațional.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul pentru activitatea de cercetare și relația cu mediul antreprenorial, Directorii de departament.*

## **5. Administrarea rațională a resurselor materiale și financiare**

5.1. Informarea membrilor comunității academice a FDIMA asupra balanței de venituri și cheltuieli ale facultății. Identificarea de soluții pentru o mai bună încadrare în fonduri prin scăderea cheltuielilor nejustificate.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Biroul Consiliului Facultății, Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Administratorul șef.*

5.2. Analiza modalităților de creștere a veniturilor proprii ale facultății. Atragerea de venituri proprii din taxe, chirii (valorificarea prin închiriere a spațiilor disponibile existente), sponsorizări, regii ale contractelor de cercetare.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Biroul Consiliului Facultății, Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții.*

5.3. Analiza stării mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și efectuarea casărilor pentru cele care îndeplinesc condițiile privind uzura fizică și/sau morală și au durata de utilizare depășită, conform normelor legale în vigoare.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Prodecanul responsabil cu managementul resurselor și relația cu studenții, Directorii de departament, Administratorul șef, Administratorul patrimoniu, Gestionarii.*

5.4. Reducerea cheltuielilor pentru utilități și alte bunuri și servicii aferente întreținerii și funcționării prin micșorarea consumurilor de energie electrică, termică și de apă potabilă (diminuarea pierderilor, reabilitarea rețelelor termice și de apă interne).

*Termen: permanent*

*Răspunde: Biroul Consiliului Facultății, Administratorul șef.*

5.5. Asigurarea necesarului de materiale consumabile pentru desfășurarea procesului didactic și de cercetare (piese de schimb, materii prime, reactivi, sticlărie, birotică, materiale de întreținere) și activității administrative, din finanțarea de bază, din veniturile proprii ale facultății, din sumele aferente regiilor contractelor de cercetare și din alte surse de finanțare (sponsorizări).

*Termen: permanent.*

*Răspunde: Decanul, Administratorul șef, Directorii de departamente*

5.6. Continuarea amenajărilor și modernizarea infrastructurii prin reparații curente ale spațiilor și instalațiilor sanitare și termice din facultate: Reabilitarea Amfiteatrului I.C. Ștefănescu

*Termen: Decembrie 2025*

*Răspunde: Biroul Consiliului Facultății, Administratorul șef.*

## 6. Strategia managerială

6.1. Asigurarea unui management participativ și transparent care să conducă la o bună gestionare a resurselor financiare și bazei materiale a facultății.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Decanul, Biroul Consiliului Facultății.*

6.2. Informarea permanentă a membrilor comunității academice cu privire la desfășurarea și stadiul de realizare a obiectivelor Programului Strategic și Planului operațional, deciziile / hotărârile luate la nivelul BCF precum și problemele de interes major și general, prin transmiterea informațiilor prin email și/sau postarea pe pagina web a Facultății.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Decanul, Biroul Consiliului Facultății.*

6.3. Asigurarea condițiilor corespunzătoare de activitate pe linie de sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului cu respectarea normelor legale în vigoare. Aplicarea măsurilor tehnice, organizatorice și igienico-sanitare.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Decanul, Administratorul șef, Biroul Consiliului Facultății.*

6.4. Promovarea eticii profesionale, a spiritului academic și de colegialitate, atât la nivelul comunității cadrelor didactice, cât și a personalului administrativ.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Biroul Consiliului Facultății.*

6.5. Stimularea implicării efective a studenților în luarea de decizii, în evaluarea activităților didactice precum și în actul de control în domenii în care sunt direct vizați.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Biroul Consiliului Facultății.*

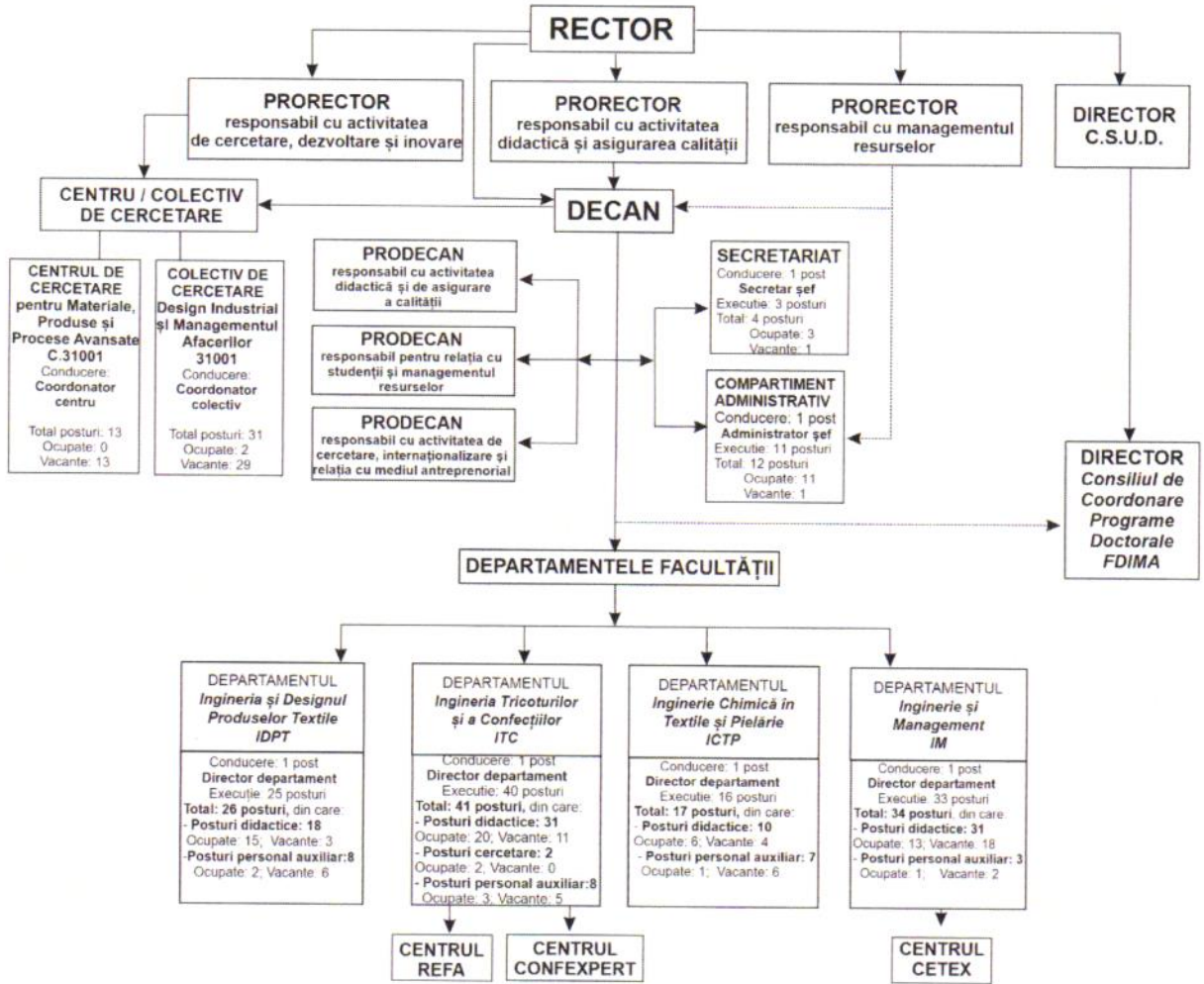
*Planul operațional pentru anul 2025 al Facultății de Design Industrial și Managementul Afacerilor va fi publicat pe pagina web a facultății la adresa: <https://dima.tuiasi.ro/planuri-si-rapoarte-2/>*

Decan,  
Conf.dr.ing. Savin Dorin IONESI



Administrator Șef facultate,  
Ing. Dumitru Anton Mihăescu

## Organigramă Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor



Decan,  
Conf.dr.ing. Savin Dorin IONESI



Administrator Șef facultate,  
Ing. Dumitru Anton Mihăescu