

Declarația managementului privind SISTEMUL DE OBIECTIVE AL UNIVESITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FAMACIE „GRIGORE T. POPA” DIN IAȘI

Principalele obiective care trebuie să fie îndeplinite de întregul personal al
Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. POPA” din Iași sunt:

Obiective generale:

1. Promovarea unui proces de învățământ de calitate, centrat pe nevoile studenților și corelat cu cerințele de pe piața muncii;
2. Dezvoltarea activităților de cercetare – inovare și de transfer tehnologic;
3. Promovarea unui mediu colaborativ de activitate didactică și a unor servicii de calitate pentru membrii comunității universitare;
4. Extinderea relațiilor cu mediul economic și socio-cultural și promovarea Universității;
5. Intensificarea procesului de internaționalizare a Universității.

Obiective specifice: - descrie în Anexa 1

Întregul personal al Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. POPA” din Iași are obligația de a lua toate măsurile ce se impun pentru îndeplinirea obiectivelor universității.

Managementul organizației are sarcina de a analiza cel puțin o dată pe an modul în care sunt îndeplinite obiectivele universității .

RECTOR,
Prof. Univ. Dr. Viorel Scripcariu



Data,
28.04.2020



Aprobat,
Rector,
Prof. Univ. Dr. Viorel Scripcariu

Avizat,
Prorector strategie universitară și
evaluare academică,
Prof. Univ. Dr. Radu Iliescu



Obiective specifice propuse pentru anul 2020*

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
PRORECTORAT STRATEGIE INSTITUTIONALA SI EVALUARE ACADEMICA								
1.	Evaluarea internă a calitatii educatiei	IP _{ST} -01	Raport de evaluare internă a calitatii educatiei	1/an	Anual	Prorector strategie institutională;	01.03.2021	Logistică - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică, rechizite curente. Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Grigore T. Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens Resurse financiare Cotă parte din cheltuielile generale ale UMF « Grigore T. Popa » Iași în vederea achiziționării materialelor necesare acestor activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
2.	Controlul/monitorizarea documentelor interne formalizate la nivel de universitate (proceduri aplicabile domeniului academic si regulamentele universitatii)	IP _{ST} -02	Lista activitati procedurabile in domeniul academic	Realizat	Anual	Prorector strategie institutională;	01.03.2021	
		IP _{ST} -03	Pondereea activitatilor procedurabile documentate in proceduri conforme (in domeniul academic) Nr. proceduri conforme (elaborate/revizuite) Nr activitati procedurabile (in domeniul academic) X 100%	75%	Anual	Prorector strategie institutională; Responsabili procese	01.03.2021	
		IP _{ST} -04	Registru regulamente (actualizat) la nivel de universitate	Realizat	Anual	Prorector strategie institutională; Secretar sef universitate	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP _{ST} -05	Ponderea regulamentelor conforme (actualizate): Nr. regulamente conforme (elaborate/revizuite) Nr total regulamente din registru X 100%	75%	Anual			
PRORECTORAT STUDII UNIVERSITARE DE LICENTA								
1.	Îmbunătățirea procesului de admitere prin creșterea gradului de dificultate a examinarii în scopul unei selecții riguroase a studenților.	IP _{PrL} -01	Menținerea unui procentaj semnificativ de întrebări la prima vedere Nr. întrebări la prima vedere/ Nr. total de întrebări examen X 100%	50%	Anual	Comisia de concurs	01.07.2020	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
2.	Asigurarea conformității desfășurării procesului de admitere a studenților la programele de studiu în lb. engleză, franceză și română cu taxa în valută, pentru anul universitar 2020-2021.	IP _{PrL} -02	Metodologie, Procedura de desfășurare a Concursului de admitere (inclusiv grila de evaluare a dosarelor) la UMF „Gr. T. Popa” Iași a studenților străini pe cont propriu valutar, pentru anul universitar 2020/2021	Realizat	Anual	Prorectori studii universitare	01.05.2020	
		IP _{PrL} -03	Optimizarea platformei de înscriere on-line a candidaților în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare	Realizat	Anual	Prorectori studii universitare, decani	01.07.2020	
3.	Creșterea ratei de participare a studenților la procesul de evaluare a cadrelor didactice la începutul anului universitar pentru anul universitar anterior.	IP _{PrL} -04	Optimizarea chestionarului de evaluare	Realizat	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.10.2020	
		IP _{PrL} -05	Revizuirea procedurii PL-82 “Evaluarea cadrelor didactice de catre studenti” in acord cu reglementarile interne in vigoare	Realizat	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.10.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP_{PrL}-06	Ponderea studentilor participant la evaluarea cadrelor didactice: Nr. studenti participant la evaluarea cadrelor didactice / Nr total studenti eligibili pentru evaluarea cadrelor didactice X100	70%	Anuală	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
		IP_{PrL}-07	Nr. Cadre didactice evaluate de catre studenti/ Nr total cadre didactice ce trebuie evaluate X100	100%	Anuală	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
4.	Diversificarea ofertei de cursuri opționale propuse în anul universitar 2020-2021	IP_{PrL}-08	(Nr.cursuri opționale (2020-2021) - Nr.cursuri opționale (2019-2020))/ Nr.cursuri opționale (2019-2020) X100	7%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
5.	Continuarea și îmbunătățirea procesului de evaluare și autoevaluare a cadrelor didactice. Analiza și adaptarea anuală a criteriilor și acordarea punctajului în funcție de importanța concretă a fiecărui criteriu.	IP_{PrL}-09	Optimizarea grilei de autoevaluare a cadrelor didactice	Realizat	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.08.2020	
		IP_{PrL}-10	Nr. Cadre didactice evaluate/ Nr total cadre didactice X100	100%	Anuală	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
6.	Preocuparea permanentă, etapizată pentru promovarea cadrelor didactice existente și atragerea tinerilor către învățământul universitar la toate facultățile, absolut necesar unui învățământ de înaltă performanță	IP_{PrL}-11	Nr cadre didactice de predare promovate numite la 1.10.2020 / Număr cadre didactice de predare existente x 100	5%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
		IP_{PrL}-12	Nr cadre didactice asistenți promovate numite la 1.10.2020 / Număr cadre didactice asistenți existente x 100	5%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	Logistica - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest
7.	Îmbunătățirea examenului de licență	IP_{PrL}-13	Realizarea unui nou grupaj de teste în limbile română, engleză și franceză și postarea lor pe site-ul UMF: Nr. teste / specializare	1000	După publicarea oficială a noii bibliografii	Prorector studii licență - clinic, Decani	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP _{PrL} -14	Diversificarea ofertei de teze de licență și alegerea de către studenți în anul premergător anului terminal: Număr studenți an preterminal cu subiecte teză de licență stabilit / număr total studenți an preterminal x 100	100%	Anual	Prorector studii licență clinic, Decani	01.03.2021	sens Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iași în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii
		IP _{PrL} -15	(Nr. absolvenți cu media > 8,5 / Nr. absolvenți înscriși la ex. de licență) x 100	90%	Anual	Prorector studii licență clinic, Decani	01.03.2021	
		IP _{PrL} -16	Nr. Programe analitice revizuite / Nr total programe analitice x 100	100%	Anual	Prorector didactic, Decani	01.03.2021	
8.	Continuarea reformei curriculare, revizuirea anuală a programelor analitice și întocmirea planurilor de învățământ care să fie armonizate și aliniate la standardele europene	IP _{PrL} -17	Nr. planuri de învățământ revizuite / Nr. planuri de învățământ x 100	100%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
9.	Continuarea și îmbunătățirea evaluării unice a studenților pentru specialitățile cu 300-360 credite	IP _{PrL} -18	Nr. discipline/obiecte de studiu evaluate cu examen unic / Nr. total discipline prevăzute cu verificare prin examen x 100	50%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
		IP _{PrL} -19	Schimbarea bazei de date Număr întrebări noi/ Număr total de întrebări x 100	100%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2021	
10.	Îmbunătățirea procesului didactic pentru studenții străini prin creșterea numărului de cadre didactice cu competențe lingvistice	IP _{PrL} -20	(Nr. cadre didactice cu certificat de competență lingvistică franceză/engleză minim B2/ Nr. total de cadre didactice) x 100	75%	Anual	Prorectori studii licență, Disciplina de limbi străine	01.03.2021	Logistică platforma Microsoft Teams implementată pentru desfășurarea activității didactice online Resurse Umane Personalul din cadrul
11.	Asigurarea conformității organizării și desfășurării concursului de admitere, în condiții de maximă siguranță, în contextul pandemiei de SARS-CoV-2	IP _{PrL} -21	Plan de măsuri pentru prevenirea riscului de răspândire avirusului SARS-CoV-2, în organizarea și desfășurarea concursului de admitere	Realizat	Anual	Prorectori studii licență, Decani	06.2020	
12.	Asigurarea desfășurării în condiții optime a activității didactice on-line,	IP _{PrL} -22	Procedura de lucru referitoare la desfășurarea activității didactice	Realizat	Anual	Prorectori studii licență,	05.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	prin intermediul platformei educaționale interactive Microsoft Teams, având în vedere contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și a procesului de evaluare a studenților pe parcursul ciclului de pregătire universitară		și a evaluării studenților on-line			Decani		UMF « Grigore T. Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens: cadre didactice, studenți, personalul din cadrul Centrului de Comunicatii <u>Resurse financiare</u> Cotă parte din cheltuielile generale ale UMF « Grigore T. Popa » Iași în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii
		IP_{PrL}-23	Rapoarte săptămânale privind activitatea desfășurată prin intermediul platformelor on-line de către cadrele didactice: Nr rapoarte săptămânale/nr cadre didactice care desfășoară activitate online X100(%)	100%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	04.2020	
		IP_{PrL}-24	Prezența la LP/Stagii Nr studenți participanți la LP/Stagii on-line/nr total de studenți X 100(%)	100%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	04.2020	
13.	Adaptarea la situația epidemiologică actuală globală, prin găsirea unor soluții viabile privind organizarea și desfășurarea concursurilor didactice on-line, în concordanță cu măsurile luate de autorități pentru a preveni răspândirea infecției cu virusul SARS-CoV-2	IP_{PrL}-25	Îmbunătățirea Metodologiei proprii privind organizarea și desfășurarea concursurilor didactice, din perspectiva contextului actual	Realizat	Anual	Prorectori studii licență, Decani	06.2020	
PRORECTORAT STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT								
1.	Dezvoltarea procesului de învățământ universitar de master și creșterea performanțelor masteranzilor	IP_{PrM}-01	Creșterea vizibilității programului de masterat- postarea pe site a programelor de masterat: (Nr programe masterat postate/ Nr. programe masterat) x 100%	100%	Anual	Prorector studii licență clinic și masterate, Decani	01.03.2021	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimanta, linie telefonică rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <u>Resurse financiare</u> Cota parte din
		IP_{PrM}-02	Crearea unei noi linii de studii (masterat)	Realizat	Anual	Prorector studii licență clinic + masterate, Decani, Coordonați masterate	01.03.2021	
		IP_{PrM}-03	Continuarea studiilor universitare de master (ciclul II) pentru absolvenții specializărilor cu 180 și 240 credite: Nr. absolvenți care urmează ciclul	25%	Anual			



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			II master / Nr. total absolvenți (180-240 credite) x 100%					
		IP _{PrM} -04	Performanța masteranzilor: (Nr. absolvenți care promovează dizertația cu medie ≥ 9 / Nr. total absolvenți înscriși la ex. dizertație) x 100%	90%	Anual	Prorector studii licență clinic + masterate, Decani, Coordonatori masterate	01.03.2021	cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iași in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
		IP _{PrM} -05	Evaluarea periodică ARACIS a programelor de master existente.	100%				
PRORECTORAT CERCETARE STIINTIFICA								
1.	Creșterea vizibilității naționale și internaționale a cercetătorilor științifici	IP _{PrCer} -01	Gradul de crestere a numarului de articole publicate în reviste ISI: $\frac{\text{Nr.art. ISI 2020} - \text{Nr art. ISI 2019}}{\text{Nr. art. ISI 2019}} \times 100$	1%	Anual	Cercetători	01.03.2021	<u>Resurse Umane:</u> Cercetătorii științifici ai Universității și colaboratori externi <u>Resurse financiare:</u> Contracte de cercetare naționale și internaționale. Fondurile autorilor. Finantarea participarii cercetatorilor la manifestari stiintifice din fondurile proprii ale Universitatii. ,Granturi interne ale UMF Iași <u>Logistica:</u> Infrastructura de cercetare științifică din Universitate și din instituțiile partenere
		IP _{PrCer} -02	Numar de articole publicate in reviste ISI cu FI = minim 5; Factor de impact ponderat pentru articole publicate in reviste străine	17 2,5	Anual	Cercetători	01.03.2021	
		IP _{PrCer} -03	Numar de lucrari publicate in extenso/rezumat in reviste/conferinte internationale ISI	75	Anual	Cercetători	01.03.2021	
2.	Atragerea de fonduri de finantare pentru cercetare știintifică și dezvoltare a infrastructurii de cercetare	IP _{PrCer} -04	Rata de succes a proiectelor depuse: $\frac{\text{Nr. proiecte câștigate în 2020}}{\text{Nr. proiecte depuse în 2020}} \times 100$	10%	Anual	Cercetători	01.03.2021	Cercetătorii științifici ai Universității, Departamentul de Management al Proiectelor
3.	Mentținerea poziției Universității în clasamentele internaționale, având ca prioritate un trend ascendent in ranking	IP _{PrCer} -05	Monitorizarea îmbunătățirii criteriilor de evaluare a Universității la nivel internațional Variație ranking Universitate	1	Anual	Comisia Științifică	01.03.2021	<u>Resurse Umane:</u> Prorectoratul Cercetare, Comisia Științifică <u>Logistica:</u> Infrastructura Universității
PRORECTORAT RELATII INTERNATIONALE								
1.	Implementarea si coordonarea	IP _{RI} -01	Ponderea mobilitatilor	30%	Anual			

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	operativa a programului Erasmus, in scopul imbunatatirii calitatii si maririi volumului cooperarilor multilaterale intre institutiile de invatamant superior din Europa (mobilitati studenti, cadre didactice, personal administrativ, organizarea mobilitatilor)		realizate din totalul locurilor contractate: Nr. Mobilitati realizate ----- Nr. Locuri contractate x100%			Prorector Relatii internationale	1.03.2021	211190 euro
		IP _{RI-02}	Ponderea mobilitatilor finantate din totalul mobilitatilor realizate: Nr. Mobilitati finantate ----- Nr. Mobilitati realizate x100%	60%	Anual	Prorector Relatii internationale	1.03.2021	Logistica - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere
		IP _{RI-03}	Ponderea acordurilor functionale din totalul de acorduri incheiate: Nr. Acorduri functionale ----- Nr. Acorduri incheiate x100%	40%	Anual	Prorector Relatii internationale	1.03.2021	
2.	Asigurarea egalității de șanse și facilitarea accesului la studiu si formare în alte țări prin diferite programe de mobilitate	IP _{RI-04}	Egalitatea de sanse la studiile de formare: Nr. Mobilitati fete ----- Nr.de Mobilitati realizate x100%	Minim 50%	Anual	Prorector Relatii internationale	1.03.2021	
PROCTORAT STUDII POSTUNIVERSITARE								
1.	Îmbunătățirea rezultatelor la examenul de rezidentiat prin organizarea și desfășurarea unor simulări a acestuia în cadrul	IP _{PSPU-01}	Nr. simulări concurs de rezidențiat pentru fiecare domeniu (Medicina, Medicină dentară și	1/an	Anual	Prorector studii PU	octombrie 2020	Fonduri PSPU

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	universității.		Farmacie) cu studenții anului VI					Logistica Mobilier, PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonică Rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr. T. Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens în fișa postului Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iași în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii și a reactivilor pentru cursuri cu componentă practică
2.	Asigurarea excelenței în instruire- educație în pregătirea rezidenților în vederea creșterii nivelului de cunoștințe al acestora.	IP _{PrSPU-02}	Nr. medici specialiști care nu promovează examenul de medic specialist / Nr. de rezidenți înscriși X 100%	Max 10%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2021	Logistica Mobilier, PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonică Rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr. T. Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens în fișa postului Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iași în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii și a reactivilor pentru cursuri cu componentă practică
		IP _{PrSPU-03}	Nr. Medici specialiști cu note mai mari de 9/ Nr. de rezidenți înscriși X 100%	Min 25%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2021	
		IP _{PrSPU-04}	Proporția în care orarul cursurilor este postat pe site-ul universității	95%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților - Coordonatori rezidențiat - Îndrumători rezidențiat	01.03.2021	
3.	Creșterea gradului de satisfacție al participanților la cursurile de instruire EMC.	IP _{PrSPU-05}	(Nr. de participanti la curs care au raspuns « F util » si « Util » la chestionare de evaluare)/ (Nr. total de participanti la curs EMC) X 100%	90%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților Titulari cursuri de EMC	01.03.2021	Logistica Mobilier, PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonică Rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr. T. Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens în fișa postului
4.	Creșterea gradului de satisfacție al rezidenților în perioada de pregătire cu referire la susținerea cursurilor on line	IP _{PrSPU-06}	Chestionar de evaluare a gradului de satisfacție al rezidenților în perioada de pregătire cu referire la susținerea cursurilor on line	realizat	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2021	Logistica Mobilier, PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonică Rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr. T. Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens în fișa postului Resurse financiare
		IP _{PrSPU-07}	Pondere rezidenților satisfacți de modul de susținere a cursurilor	55%	Anual	Prorector studii PU, EMC și	01.03.2021	

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			online					
5.	Asigurarea conformității bazei de date a rezidentului	IP _{PrSPU-08}	Nr. rez actualizați în baza de date Nr. total de rezidenți X100%	100%	Anual	Secretariat prorectorat	01.03.2021	Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii și a reactivilor pentru cursuri cu componentă practică
6.	Asigurarea conformității desfășurării concursului de rezidențiat organizat în Centrul Universitar Iași	IP _{PrSPU-09}	Concursul de rezidențiat	realizat	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților Comisie Senat Comisie de concurs rezidențiat	Noiembrie 2020	Din taxa de rezidențiat
7.	Creșterea gradului de evaluare și monitorizare a activității specifice de rezidențiat	IP _{PrSPU-10}	Nr. coordonatori care transmit programarea modulelor pentru specialitatea în cauză Nr. total coordonatori X100%	100%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților Comisie Senat Coordonatori rezidențiat Îndrumători rezidențiat	Permanent	Logistică Program IT sau chestionare in folio, obținute (anonom) la finele fiecărui modul
		IP _{PrSPU-11}	Susținerea cursurilor on line, în perioada Ordonanței de urgență, care interzice cursurile cu participarea fizică	100%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților Comisie Senat Coordonatori rezidențiat Îndrumători rezidențiat	1.03.2021	
		IP _{PrSPU-12}	Proporția în care rezidenții participă on line la evaluarea coordonatorilor de rezidențiat	90%	La finalul perioadei	Centru de comunicatii	1.03.2021	
SCOALA DOCTORALA								
1.	Creșterea calității științifice a tezelor de doctorat	IP _{Sd-01}	(Nr. teze de doctorat confirmate (CNATDCU) / Nr. teze de doctorat susținute public) x 100%	95%	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2021	Resurse umane: membri CSUD/CSD: conducători de doctorat, membri comisie de îndrumare,

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
								studenți doctoranzi
2.	Creșterea calității competențelor profesionale și transversale prin programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate (PPBSUA)0	IP _{SD} -02	Curricula universitară 2019-2020	1	Anual	Director CSD	01.03.2021	<u>Resurse umane:</u> membri CSD: lectori PPBSUA, studenți doctoranzi
		IP _{SD} -03	(Nr. studenți doctoranzi care au finalizat PPBSUA / Nr. studenți doctoranzi admiși în anul universitar 2019/2020) x 100	95%	Anual	Director CSD	01.03.2021	
3.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților doctoranzi raportat la PPBSUA	IP _{SD} -04	(Nr. de chestionare cu calificativ "F. util + util" / Nr. total de chestionare de evaluare) x 100	90%	Anual	Director CSD	01.03.2021	<u>Resurse umane:</u> membri CSD lectorii PPBSUA studenți doctoranzi
4.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților doctoranzi raportat la calitatea îndrumării conducătorului științific, pe parcursul programului de studii universitare de doctorat	IP _{SD} -05	(Nr. de chestionare cu calificativ "F. bine" (punctaj ≥ 175) / Nr. total de chestionare de evaluare completate de studenții doctoranzi care au finalizat teza de doctorat în anul 2019/2020) x 100	90%	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2021	<u>Resurse umane:</u> membri CSD, conducători de doctorat, membri comisie de îndrumare, studenți doctoranzi
5.	Evaluarea profilului științific al conducătorilor de doctorat, perioada de evaluare : an univ. 2018-2019	IP _{SD} -06	(Nr. conducători de doctorat activi evaluați cu calificativ "F. bine" / Nr. total de conducători de doctorat activi) x 100	95%	Anual	Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSD, conducători de doctorat
		IP _{SD} -07	(Nr. conducători de doctorat activi care îndeplinesc standardele minimale și obligatorii pentru abilitare (în vigoare) / Nr. total de conducători de doctorat activi) x 100	70%	Anual	Director CSD	01.03.2021	
6.	Creșterea numărului de conducători de doctorat prin obținerea atestatului de abilitare	IP _{SD} -08	Nr. conducatori de doctorat care au obtinut atestatul de abilitare in anul 2019-2020	5	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2021	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CSD, cadre didactice ale UMF Iași ce îndeplinesc condițiile de obținere a

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
								atestatului de abilitare
7.	Creșterea numărului de teze de doctorat coordonate în co-tutelă, inclusiv internațională	IP _{SD} -09	Nr tezelor de doctorat coordonate în co-tutela în anul 2019-2020	2	Anual	Director CSD	01.03.2021	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CSD, conducători de doctorat, studenți doctoranzi
8.	Organizarea de conferințe cu caracter interdisciplinar pentru dezvoltarea de relații de cooperare interinstituționale și intrainstituționale	IP _{SD} -10	Nr. conferinte organizate in anul 2019-2020	2	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2021	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CSD
9	Formarea resursei umane performante prin studii doctorale	IP _{SD} -11	(Nr. studenți doctoranzi bugetați retrași și exmatriculați / Nr. total studenți doctoranzi bugetați) x 100, în anul 2019-2020	10%	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2021	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CSD, conducători de doctorat, studenți doctoranzi
FACULTATEA DE MEDICINA								
1.	Monitorizarea activității didactice on-line desfășurată în cadrul Facultății de Medicină	IP _{Med} -01	(Număr ore de curs desfășurate on-line/ Număr total de ore de curs) x 100%	90%	Martie 2020-iunie 2020	Decan Prodecani, Centrul de comunicații	Iunie 2020	Resurse umane : Personal didactic, administrativ din cadrul Facultății de Medicină, personal al Centrului de Comunicații Resurse financiare : Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Grigore T. Popa » Iași
		IP _{Med} -02	(Număr ore de LP/stagii desfășurate on-line/ Număr total de ore LP/stagii) x 100%					
2.	Continuarea reformei curriculare prin revizuirea anuală a curriculei	IP _{Med} -03	(Număr planuri de învățământ revizuite/ Număr total planuri de învățământ) x 100%	100%	Anual	Decan Prodecani	15.04. 2020	
3.	Re-acreditarea ARACIS a Programului Nutriție și Dietetică	IP _{Med} -04	Constituirea dosarului de re-acreditare ARACIS	1	Anual	Decan Prodecani	Septembrie 2020	
4.	Re-acreditarea ARACIS a Programului de Licență în Medicină, limba română	IP _{Med} -05	Constituirea dosarului de re-acreditare ARACIS	1	Anual	Decan Prodecani	Septembrie 2020	
5.	Accreditarea intituțională de către IAAR pe standarde WFME	IP _{Med} -06	Constituirea dosarului de acreditare instituțională	1	Anual	Decan Prodecani	Iulie 2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
6.	Stimularea mobilităților Erasmus outgoing	IP _{Med} -07	(Nr. studenți admiși la mobilități Erasmus/ Nr. studenți înscriși pentru mobilități Erasmus) x 100 %	90%	Anual	Decan Prodecani	Iunie 2020	
7.	Creșterea nivelului de pregătire al absolvenților	IP _{Med} -08	(Număr studenți licențiați/ Număr studenți înscriși la licență) x 100%	90%	Anual	Decan Prodecani	Septembrie 2020	
FACULTATEA DE MEDICINA DENTARA								
1.	Promovarea cadrelor didactice existente și atragerea tinerilor către învățământul universitar.	IP _{FMD} -01	(Nr cadre didactice de predare promovate sem II 2019-2020 + sem I 2020-2021 / Număr cadre didactice de predare existente) x 100 %	10%	Anual	Decan Prodecani	01.03.2021	Resurse umane : Personal didactic, administrativ din cadrul Facultății de Medicină, personal al Centrului de Comunicații Resurse financiare : Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Grigore T. Popa » Iași Logistică : Videoproiector, PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică, rechizite. Fonduri proprii Facultatii de Medicina Dentara
		IP _{FMD} -02	(Nr cadre didactice asistenti promovate sem II 2019-2020 + sem I 2020-2021 / Număr cadre didactice asistenti existente) x 100 %	10%	Anual	Decan Prodecani	01.03.2021	
2.	Înlocuirea unit-urilor dentare depreciate și achiziționarea de unit-uri dentare noi, în acord cu bugetul UMF	IP _{FMD} -03	Nr. unit-uri achizitionate	25	Anual	Decan Prodecani	01.03.2021	-
3.	Accesarea de noi proiecte utile dotarilor facultatii in vederea	IP _{FMD} -04	Nr proiecte castigate	1	Anual	Decan Prodecani	01.03.2021	Fonduri europene



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	desfasurarii unui invatamant modern							
4.	Modernizare Laborator simulare clasic prin inlocuirea simu latoarelor existente	IP _{FMD} -05	Nr. Laboratoare modernizate	1	Anual	Decan Prodecani	01.03.2021	Resurse umane : Personal didactic, administrativ din cadrul Facultății de Medicină, personal al Centrului de Comunicații
5.	Diversificarea ofertei de cursuri optionale si postuniversitare	IP _{FMD} -06	(Nr cursuri optionale (2020-2021) – Nr cursuri optionale (2019-2020) / Nr cursuri optionale (2019-2020) x 100 %	5%	Anual	Decan Prodecani	01.03.2021	
6.	Realizarea unui program de recuperare a activitatii practice aferente semestrului II 2019-2020, in vederea dobandirii de catre studenti a competentelor practice neefectuate in perioada starii urgente.	IP _{FMD} -07	Numar discipline care au recuperat baremul practic / Numar discipline cu barem practic X 100%	100%	Anual	Decan Prodecani	01.03.2021	Resurse financiare : Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Grigore T. Popa » Iași Logistică : Videoproiector, PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică, rechizite. Fonduri proprii Facultatii de Medicina Dentara
FACULTATEA DE FARMACIE								
1.	Creșterea nivelului de pregatire a studenților din anii I-IV	IP _{FacF} -01	<u>Nr. studenti promovati 2020</u> Nr. studenti inscristi la începutul anului unievrstar 2019-2020 x 100 %	90 %	Anuala	- Colectivul de cadre didactice al Facultății de Farmacie - Directori de departament	01.03.2021	<u>Resurse Umane</u> Personal didactic din cadrul facultății de Farmacie, personal din cadrul U.M.F. „Grigore T. Popa” Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in
2.	Cresterea nivelului de pregatire a absolvenților	IP _{FacF} -02	<u>Nr. licentati</u> Nr. studenti inscristi licenta x 100 %	90 %	Anuala	- Colectivul de cadre didactice al Facultății de	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
						Farmacie - Directori de departament		acest sens
3.	Creșterea numărului de cadre didactice care dețin atestat de abilitare.	IP _{FacF} -03	Nr. cadre. did. abilitate martie 2021 - <u>Nr. cadre. did. abilitate martie 2020</u> Nr cadre. did. abilitate 2020 X100 %	15 %	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2021	<u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale U.M.F. „Grigore T. Popa,, Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
4.	Organizarea/ coorganizarea de conferințe/ mese rotunde/ workshop-uri cu caracter interdisciplinar pentru dezvoltarea personală, profesională și de relații de cooperare interinstituționale și intrainstituționale	IP _{FacF} -04	Nr. conferinte/workshop- uri organizate	2	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2021	<u>Logistica</u> videoproiector PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente
5.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților raportat la calitatea actului didactic	IP _{FacF} -05	(Nr. Cadre did. cu punctaj intre 3 si 4 / Nr. Total cadre didactice evaluate) X 100 %	90 %	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2021	
6.	Continuarea reformei curriculare, revizuirea anuală a programelor analitice care să fie armonizate și aliniat la standardele europene	IP _{FacF} -06	(Nr. Programe analitice revizuite / Nr total programe analitice) x 100 %	100%	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2021	

FACULTATEA DE BIOINGINERIE MEDICALA

1.	Realizarea documentației pentru inițierea unui program de licență	IP _{BIM} -01	Raport de evaluare	1	Februarie 2021	Decan	01.09.2020	<u>Logistica</u> Mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in
2.	Realizarea documentației pentru inițierea unui program de masterat	IP _{BIM} -02	Raport de evaluare	1	Februarie 2021	Decan	01.12.2020	
3.	Realizarea ghidului studentului	IP _{BIM} -03	Ghid student	1	Februarie 2021	Prodecan	01.09.2020	
4.	Promovarea ofertei educaționale la nivel național și internațional	IP _{BIM} -04	Număr de acțiuni desfășurate	5	Februarie 2021	Decan	31.12.2020	
		IP _{BIM} -05	Realizarea de materiale	5	Februarie	Decan	31.12.2020	

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			promoționale		2021			
5.	Organizarea de evenimente didactice/ științifice cu caracter internațional	IP _{BIM} -06	Număr de evenimente organizate	2	Februarie 2021	Prodecan	31.12.2020	acest sens Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
6.	Îmbunătățirea fișelor disciplinelor la programele de masterat, în concordanță cu recomandările ARACIS	IP _{BIM} -07	% fișe discipline analizate și îmbunătățite din totalul fișelor disciplinelor	100%	Februarie 2021	Decan	31.12.2020	
7.	Revizuirea planului intern de cercetare în acord cu prioritățile de dezvoltare instituțională, strategia națională si strategia europeană de cercetare-dezvoltare	IP _{BIM} -08	Plan intern de cercetare	1	Februarie 2021	Prodecan	01.10.2020	
8.	Imbunătățirea bazei materiale prin continuarea dotării si verificarea echipamentelor	IP _{BIM} -09	Echipamente verificate și reparate	4	Februarie 2021	Decan	31.12.2020	
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA								
1.	Asigurarea conformitatii si cresterea eficacitatii activitatii Directiei General Administrative	IP _{DGA} -01	Gradul de implementare a masurilor stabilite in rapoartele de neconformitate, la termenele stabilite : Numar masuri stabilite in rapoartele de neconformitate, realizate la termenul stabilit/ Numar total de masuri stabilite in rapoartele de neconformitate x 100%	100%	anual	DGA	01.03.2021	Logistica - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si
		IP _{DGA} -02	Gradul de implementare a masurilor impuse prin procesele verbale incheiate in urma auditurilor externe sau a diverselor organisme de control (MEN, Curtea de Conturi, Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta, Inspectoratul de Politie etc.)	minim 70%	anual	DGA	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			Numar total de masuri implementate/ Numar masuri dispuse prin procesele verbale de control x 100%					
DIRECTIA FINANCIAR CONTABILA								
1.	Gradul de realizare a prevederilor finale bugetare raportate la executia bugetara (incasari/plati)	IP _{DFC-01}	Incasari efectiv realizate Prevederi venituri BVC Final X100%	Min 90%	anual	Director financiar-contabil	01.03.2021	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere
	IP _{DFC-02}	Plati efectuate Prevederi cheltuieli BVC Final X100%	Min 85%					
2.	Asigurarea conformitatii intocmirii tuturor raportarilor catre Ministerul Educatiei si Cercetarii	IP _{DFC-03}	Nr erori inregistrate in raportarile transmise catre MEN Nr raportari transmise catre MEN X100%	Max 1%	anual	Director financiar-contabil	01.03.2021	
3.	Cresterea gradului de conformitate al implementarii standardului 14 al Codului controlului intern/managerial, in acord cu OSGG 600/2018.	IP _{DFC-04}	Actualizare/elaborare proceduri de lucru. Actualizare delegari de atributii salariatilor din cadrul DFC	Realizat	anual	Director financiar-contabil	01.03.2021	
4.	Asigurarea conformitatii intocmirii tuturor raportarilor catre MINISTERUL DE FINANTE	IP _{DFC-05}	Nr erori VALIDARE inregistrate in raportarile transmise catre MFINANTE Nr raportari transmise catre MFINANTE X100%	Max 1%	anual	Sef Birou Contabilitate	01.03.2021	Se considera raportarile efectuate catre MFINANTE- platforma FOREXEBUG lunar , trimestrial , anual cumulate pe an calendaristic
DIRECTIA PATRIMONIU								
1.	Asigurarea procedurilor conforme	IP _{DP-01}	Gradul de actualizare a procedurilor aplicabile în cadrul	100%	Anual	Director Patrimoniu	01.03.2021	Resurse umane



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	legislației actualizate și organigramei aprobate		departamentului (proceduri elaborate în cadrul compartimentului): (Nr proceduri elaborate/actualizate)/nr proceduri aplicabile X 100 %					
SERVICIUL ADMINISTRARE PATRIMONIU TEHNIC INVESTITII								
2.	Infrastructura: Promovarea și derularea investițiilor, cuprinse în Programul de investiții, anexă la bugetul U.M.F. Iasi.	IP _{SAPTI-01}	Proiecte ale caror termene au fost depasite	maxim 3 proiecte	anual	Sef SAPTI	01.03.2021	Resurse umane, materiale si financiare
3.	Tehnic: Asigurarea functionarii optime a utilajelor, echipamentelor si instalatiilor din dotarea universitatii, in vederea desfasurarii in bune conditii a procesului educational (centrale echipamente ventilatie-climatizare, lifturi)	IP _{SAPTI-02}	Timp de interventie (de la raportare)	Maxim 24 ore	anual	Sef SAPTI	01.03.2021	Resurse umane, materiale si financiare
4.	Patrimoniul: Evidenta tuturor Mijloacelor Fixe si Obiectelor de Inventar pe care institutia le are in patrimoniu, in vederea gestionarii acestora conform prevederilor legale	IP _{SAPTI-03}	(Numar de gestiuni inventariate efectiv/ Numar de gestiuni ce trebuie inventariate) X 100 (%)	100%	Anual	Sef SAPTI	01.03.2021	Resurse umane, materiale si financiare
		IP _{SAPTI-04}	(Numar de gestiuni ce au casat efectiv/ Numar de gestiuni ce trebuiau sa caseze) X 100 (%)	100%	Anual	Sef SAPTI	01.03.2021	Resurse umane, materiale si financiare
		IP _{SAPTI-05}	(Numar de mijloace fixe receptionate cantitativ/ Numar de mijloace fixe receptionate calitativ si marcate) X 100 (%)	100%	Anual	Sef SAPTI	01.03.2021	Resurse umane, materiale si financiare
ATELIER ÎNTREȚINERE								
5.	Asigurarea functionarii optime a	IP _{Atelier-01}	Numar de sanctiuni primite de	maxim 3	Anual	Şef Serviciu	01.03.2021	Resurse umane,

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	utilajelor, echipamentelor si instalatiilor din dotarea universitatii, spații de învățământ, spații de cazare si spații de alimentatie, precum si asigurarea preventivă a întreținerii, prin organizarea verificărilor regulate la uși (broaste, clante, incuietori, cremoane), geamuri (opritoare), pardoseli (gresie, parchet), zidării, corpuri de iluminat, prize, șaltere, întrerupătoare, mobilier, igienizări		personalul atelierului de intretinere pentru abateri			Ateier întreținere		materiale si financiare
		IP _{Atelier-02}	Abateri de la termenele pentru realizarea planului de igienizări și întrețineri anuale	maxim 1	Anual	Șef Serviciu Atelier întreținere	01.03.2021	Resurse umane, materiale si financiare
SERVICIU ADMINISTRATIV								
6.	Aprovizionare (Compartiment Achiziții): Asigurarea bazei materiale necesare desfasurarii tuturor activitatilor pentru anul in curs in conditii de legalitate si transparenta, prin Serviciul Administrativ – Compartimentul Achiziții	IP _{SAd-01}	Gradul de realizare al planului de achizitii publice : Valoare contracte incheiate/Valoare plan anual al achizitiilor publice refacut conform bugetului aprobat x 100	80%	Anual	Coordonator compartiment achizitii	01.03.2021	Resurse umane, materiale si financiare
7.	Spații închiriate: Închirierea suprafetei totale disponibile de inchiriat, in conditii de legalitate si transparenta	IP _{SAd-02}	Conformitatea licitatiilor pentru inchiriere spatii : Nr. Licitatii organizate anulate pentru neconformitate	0	Anual	Șef Serviciu Administrativ	01.03.2021	Logistica - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale
8.	Paza: Asigurarea pazei si securitatii obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor universitatii	IP _{SAd-03}	Numar de sanctiuni primite de personalul atelierului de intretinere pentru abateri	maxim 5	Anual	Șef Pază	01.03.2021	
9.	Parc auto: Efectuarea tuturor curselor auto in conditii de conformitate si legalitate	IP _{SAd-04}	Numar de neconformitati in realizarea curselor auto	maxim 3	anual	Șef Serviciu Administrativ	01.03.2021	
10.	Ingrijire patrimoniu: Realizarea tuturor activitatilor de	IP _{SAd-05}	Numar de neconformitati in activitatea de ingrijire a	maxim 3	anual	Șef Serviciu Administrativ	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	ingrijire a patrimoniului universitatii in conditiile de conformitate stabilite		patrimoniului					UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere
11.	Depozit: Asigurarea conformitatii bunurilor achizitionate, receptionate, depozitate si eliberate	IP _{SAd} -06	Gradul de eliberare a bunurilor din depozite : valoare totala eliberata din depozit/valoare totala receptionata+sold initial x 100%	80%	anual	Şef Serviciu Administrativ	01.03.2021	
12.	Carantina animale: Asigurarea conformitatii gestionarii carantinei de animale, in scopul cresterii calitatii lotului de animale de experienta, ca material didactic necesar in desfasurarea activitatilor didactice si de cercetare stiintifica	IP _{SAd} -07	Nr de constatari abateri documentate in rapoartele de control ale institutiilor de control abilitate	0	anual	Responsabil carantina	01.03.2021	

SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE (S.S.M. SI A.I.I.)

1.	Gestionarea masurilor privind imbunatatirea respectarii cerintelor legislative SSM de catre salariatii universitatii	IP _{SSM} -01	Ponderea fiselor individuale de instructaj SSM conforme (verificate prin sondaj) din nr. total de fise : Nr fise indiv. conforme /Nr total fise indiv. SSM x 100%	100%	Anual	Responsabil SSM	01.01.2021	<u>Logistica</u> Mobilier ,PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechize curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor
		IP _{SSM} -02	Grad de realizare a masurilor stabilite in Planul de prevenire si protectie: Nr masuri implementate/Nr. Masuri stabilite x 100%	90%	Anual	Responsabil SSM	01.01.2021	
		IP _{SSM} -03	Nr.de constatari stipulate in PV de ITM	Max 6	Anual	Responsabil SSM	01.01.2021	
		IP _{SSM} -04	Nr.de accidente de munca inregistrate in unitate	0	Anual	Responsabil SSM	01.01.2021	
		IP _{SSM} -05	Grad de realizare a activitatilor planificate ptr. anul in curs:	90%	Anual	Responsabil SSM	01.01.2021	

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate de intretinere a logisticii.
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
2.	Asigurarea condițiilor care să permită salariaților/persoanelor fizice ca, pe baza instruirii și cu mijloacele tehnice pe care le au la dispoziție, să acționeze eficient pentru prevenirea și stingerea incendiilor, evacuarea și salvarea utilizatorilor construcției, evacuarea bunurilor materiale, precum și pentru înlăturarea efectelor distructive provocate în caz de incendii, explozii sau accidente tehnice.		Nr activitati realizate/Nr. Activitati planificate x 100%					
		IP _{AII-01}	Ponderea fiselor individuale de instructaj AII conforme (verificate prin sondaj) din nr total de fise : Nr fise indiv. conforme /Nr total fise indiv. AII x 100%	100%	Anual	Cadru tehnic AII	01.01.2021	
		IP _{AII-02}	Nr. de constatari stipulate in P.V. a Insp.pentru Situatii de Urgenta	Max 7	Anual	Cadru tehnic AII	01.01.2021	
		IP _{AII-03}	Nr. de incendii	0	Anual	Cadru tehnic AII	01.01.2021	
		IP _{AII-04}	Ponderea realizarii planului privind verific. respectarii legislatiei AII si a recomandarilor ISU (Grad de realizare a activitatilor planificate)	90%	Anual	Cadru tehnic AII	01.01.2021	
SERVICIUL FACILITATI STUDENTI								
1.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților cazați în cămine.	IP _{SFS-01}	Nr. reclamații fondate privind condițiile de cazare	0	anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2021	Logistica - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimanta, linie telefonică rechizite curente Resurse Umane Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa »
2.	Creșterea încasărilor taxelor de cazare	IP _{SFS-02}	Ponderea sumelor încasate din totalul sumelor de încasat prevăzute în buget: (Suma încasată în anul 2020/ Suma totală de încasat bugetată) x 100	98%	anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2021	
3.	Eficientizarea utilizării aplicației de cazare online	IP _{SFS-03}	Numărul de erori în desfășurarea procesului de cazare online	0	anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP _{SFS} -04	Gradul de rezolvare a cererilor depuse online: Nr. cereri rezolvate/nr. cereri depuse x100	98 %	anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2021	Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
4.	Creșterea gradului de satisfacție și securitate alimentară a clienților care servesc masa la Bufetul universitatii	IP _{SFS} -05	Finalizare rețetar cantină/bufet	1 rețetar	Anual	Șef Serviciu Facilități	01.03.2021	
		IP _{SFS} -06	Finalizare/îmbunătățire rețetar bufet	1 rețetar finalizat/îmbunătățit	Anual	Șef Serviciu Facilități	01.03.2021	
		IP _{SFS} -07	Chestionar de satisfacție	realizat	Anual	Șef Serviciu Facilități	01.03.2021	
5.	Diminuarea erorilor de procesare a burselor acordate studentilor, medicilor rezidenti, doctoranzilor si masteranzilor	IP _{SFS} -08	Ponderea datelor eronate din totalul de date introduse: Număr date introduse eronat/Număr total date introduse x 100	max. 1%	Anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2021	
ADMINISTRARE FACULTATI								
1.	Evaluarea performantei echipamentelor utilizate in scop didactic	IP _{ASF} -01	Baza de date imbunatatita cu date tehnice ale echipamentelor utilizate in scop didactic	1	Anual	ASF Medicina Medicina dentara Farmacie Bioinginerie medicala	31.12. 2020	<u>Logistica</u> Mobilier, PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP _{ASF} -02	Plan de mentenanta pilot pentru o categorie de echipamente utilizate in scop didactic	1	Anual	ASF Medicina Medicina dentara Farmacie Bioinginerie medicala	31.12.2020	UMF Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.

BIROU REGISTRATURA GENERALA SI ARHIVARE DOCUMENTE

1.	ARHIVA Cresterea eficacitatii activitatilor de evidenta, inventariere, selectiune, pastrare si folosire a documentelor in arhiva universitatii, in conformitate cu procedurile in vigoare.	IP_{Arh}-01	Timp real de raspuns la solicitari	In cel mult 15 zile lucratoare	Anual	Arhivar	01.03.2021	<u>Logistica</u> mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
		IP_{Arh}-02	Numar dosare preluate de la formatorii de arhiva	Minim 4000	Anual	Arhivar	01.03.2021	
		IP_{Arh}-03	Ponderea dosarelor selectiunate din nr total de dosare cu termen depasit aprobate pt selectiune:	Minim 65%	Anual	Arhivar	01.03.2021	
			Nr.dosare aprobate pte selectiune de catre comisia arhivelor statului Nr dosare aprobate pt selectiune de catre comisia de selectiune a UMF X100 %					
		IP_{Arh}-04	Numar metri liniari de arhiva reorganizati si inventariati	Aprox. 30 ml	Anual	Arhivar	01.03.2021	
		IP_{Arh}-05	Ponderea dosarelor inventariate din nr total al dosarelor primite pentru arhivare Nr dosare inventariate / Nr dosare primite pentru arhivare X 100%	Minim 80 %	Anual	Arhivar	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
2.	REGISTRATURA Asigurarea fluentei si calitatii distribuirii intregului flux al documentelor in cadrul universitatii	IP _{Reg} -01	Incadrarea in termenul de predare a corespondentei	Max 3 zile	anual	Registrator	01.03.2021	
		IP _{Reg} -02	Ponderea coletelor ridicate din total avize primite: (Nr.colete ridicate/ Nr. avize primite) x 100%	100%	anual	Registrator	01.03.2021	
BIBLIOTECA UNIVERSITARA								
BIBLIOTECA								
1.	Realizarea acoperirii cu material didactic pentru studenți pentru toți anii de studii / toate facultățile, în cele trei lumbi de predare (Ro, En, Fr)	IP _{Bibl} -01	Număr titluri cursuri și lucrări practice intrate în bibliotecă și înregistrate	Minim 55 publicații	Anual	Director Biblioteca Universitară	01.03.2021	Resurse financiare - cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in vederea achizitionarii de publicații; <u>Resurse umane/ logistică</u> - necesare desfășurării activităților specifice bibliotecii
2.	Realizarea acoperirii cu bibliografie pentru toate disciplinele de învățământ din universitate	IP _{Bibl} -02	Număr titluri publicații intrate în bibliotecă și înregistrate (altele decât cele didactice)	Minim 60 publicații	Anual	Director Biblioteca Universitară	01.03.2021	
TIPOGRAFIE								
1.	Asigurarea conformitatii realizarii lucrărilor tipărite și/sau legate in tipografie.	IP _{Tipog} -01	Număr de comenzi neconforme	0	anual	Șef Tipografie	01.03.2021	Toate resursele umane si materiale ale Tipografiei
2.	Creșterea numărului de titluri de cărți pentru uz didactic, tiparite și legate	IP _{Tipog} -02	Număr de titluri de cărți pentru uz didactic, tiparite și legate	75	anual	Șef Tipografie	01.03.2021	Toate resursele umane si materiale ale Tipografiei
EDITURA								
1.	Asigurarea unei baze teoretice pentru sustinerea procesului de invatamant si de cercetare stiintifica prin editarea de lucrari cu caracter didactic si a	IP _{EDIT} -01	Numar lucrari realizate	Minim 55	Anual	Șef Birou	01.03.2021	Toate resursele umane si materiale ale Editurii
		IP _{EDIT} -02	Mentinerea acreditarii CNC SIS	De realizat	Anual	Șef Birou	01.03.2021	Toate resursele umane si materiale



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	lucrurilor cu caracter stiintific.							ale Editurii
		IP _{EDIT} -03	Participari la targuri de carte	Minim 1 participare	Anual	Șef Birou	01.03.2021	Toate resursele umane si materiale ale Editurii
DEPARTAMENT MANAGEMENTUL CALITATII – CONTROL INTERN MANAGERIAL								
1.	Imbunatatirea continua a functionarii Sistemului de Management al Calitatii, cresterea eficacitatii acestuia si recertificarea SMC de catre organismul de certificare CERTIND SA.	IP _{MC-CIM-01}	Nr. audituri realizate Nr. audituri planificate X 100%	100%	Anual	Responsabil managementul calitatii	01.03.2021	<u>Logistica</u> mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
		IP _{MC-CIM-02}	Nr. max. neconformitati constatate la auditul extern	2	Anual	Rector Prorector strategie Responsabil managementul calitatii	01.06.2020	
		IP _{MC-CIM-03}	Obtinerea certificatului de conformitate ISO 9001:2015	Realizat	Anual	Rector Prorector strategie Responsabil managementul calitatii	01.06.2020	
2.	Dezvoltarea sistemului de control intern managerial, cresterea eficacitatii acestuia. Cresterea gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele de control intern/managerial, in conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018, cu toate actualizarile ulterioare.	IP _{MC-CIM-04}	Nr standarde ale Ord. 600/2018 implementate	15	Anual	Comisie CIM	01.03.2021	<u>Logistica</u> mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in
		IP _{MC-CIM-05}	Gradul de realizare a raportarilor catre MEN in termenul stabilit	100%	Anual	Responsabil managementul calitatii	01.03.2021	
		IP _{MC-CIM-06}	Registrul Riscurilor (inclusiv identificarea vulnerabilitatilor prezente in cadrul activitatilor curente)	Realizat	Anual	Responsabil Riscuri	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			Nr. Riscuri tratate					
		IP _{MC-CIM-07}	Nr. Riscuri identificate	92%	Anual	Responsabil riscuri	01.03.2021	vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
			X100%					
		IP _{MC-CIM-08}	Nr. Structuri - Riscuri tratate					
			Nr. structuri conf. organigrama in vigoare	92%	Anual	Responsabil riscuri	01.03.2021	
			X100%					
CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU								
1.	Asigurarea conformitatii datelor referitoare la : - legalitatea si regularitatea operatiunilor economice; - incadrarea operatiunilor in limitele si destinatia creditelor bugetare sau de angajament; in termenul stabilit de lege.	IP _{CFPP-01}	Gradul de incadrare in termenul legal stabilit in acordarea vizei documentelor prezentate la CFPP: Nr. documente cu viza acordata in termen legal Nr .total documente prezentate la CFPP X100%	100%	Anual	Economist CFPP	01.03.2021	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica - rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
DIRECTIA RESURSE UMANE								
1.	Intocmirea corecta a drepturilor salariale conform politicii de salarizare a institutiei si in concordanta cu modificarile legislative	IP _{DRU.01}	Numarul de erori in calcularea salariilor angajatilor	0	Anual	Director R.U.	31.12.2020	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica - rechizite curente - <u>Resurse Umane</u>
		IP _{DRU.02}	Timpul de reactie in recalcularea salariilor	1 zi				
		IP _{DRU.03}	Gradul de corelare a centralizatoarelor salariale cu	100%				

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			declaratia 112					
2.	Asigurarea indeplinirii activitatilor specifice celor 3 compartimente RU, in conditii de regularitate, eficacitate si eficienta, prin elaborarea unor proceduri formalizate noi si/sau actualizarea procedurilor existente, in acord cu cerintele legislative si regulile interne in vigoare ale universitatii.	IP _{DRU} .04	Nr proceduri formalizate elaborate/actualizate nr. activitati procedurabile x 100(%).	100%	Anual	Director R.U.	31.12.2020	Personalul din cadrul Biroului Personal/ Salarizare cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
3.	Evidentia parcursului profesional al personalului universitatii, prin crearea unei platforme care sa genereze fise sintetice pentru fiecare salariat.	IP _{DRU} .05	Platforma pentru crearea fiselor sintetice a salariatilor	realizat	Anual	Director R.U.	31.12.2020	

DIRECTIA PROGRAME PENTRU DEZVOLTARE INSTITUTIONALA

COMPARTIMENT STUDII SI ANALIZE PENTRU OBTINERE FINANTARI / COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECTE

1.	Absorbția fondurilor europene pentru toate proiectele până la sfârșitul anului 2020	IP _{DPDI} -01	Ponderea dosarelor trecute de verificarea administrativa si a eligibilitatii din totalul dosarelor depuse la OI/AM: Nr. dosare trecute de verificarea administrativa si a eligibilitatii / nr total al dosarelor depuse la OI/AM X100	100%	Anual	Director DPDI	01.03.2021	Conform proiect-Echipa de Management si implementare, resurse financiare- Resursele UMF persoana responsabila din DPDI si Contabilitate
		IP _{DPDI} -02	Ponderea dosarelor incomplete din totalul dosarelor verificate si trimise la OI/AM: Nr. max dosare incomplete/ nr total al dosarelor verificate si trimise la OI/AM X100	4%	Anual	Persoana responsabila din DPDI	01.03.2021	Conform proiect-Echipa de Management si implementare, resurse financiare- Resursele UMF persoana responsabila din DPDI si Contabilitate
		IP _{DPDI} -03	Gradul de rambursare a sumelor solicitate in cadrul proiectelor:	95%	Anual	Director	01.03.2021	Conform proiect-Echipa de Management si



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			Suma rambursata/suma solicitata la rambursare X100%			DPDI-Sef Serviciu Financiar contabilitate		implementare, resurse financiare- Resursele UMF persoana responsabila din DPDI si Contabilitate
		IP _{DPDI} -04	Ponderea rapoartelor de durabilitate si sustenabilitate trimise la termen la OI/AM in faza post-implementare, din nr total de rapoarte de durabilitate si sustenabilitate ce trebuie trimise: Nr. rapoarte de durabilitate si sustenabilitate trimise la termen/ nr total rapoarte de durabilitate si sustenabilitate ce trebuie trimise X100%	100%	Anual	Director DPDI	01.03.2021	Persoana responsabila din DPDI- Director DPDI
2.	Implementarea proiectelor proprii de dezvoltare institutionala	IP _{DPDI} -05	Ponderea proiectelor proprii implementate din numarul total de proiecte proprii propuse	25%	Anual	Director DPDI	01.03.2021	Director DPDI; Persoane desemnate din DPDI
COMPARTIMENT CERCETARE STIINTIFICA								
3.	Atragerea de fonduri de finantare pentru cercetare stiintifica si dezvoltare a infrastructurii de cercetare	IP _{DPDI} -06	Rata de succes a proiectelor depuse: Nr. proiecte castigate in 2020 Nr. proiecte evaluate in 2020 x 100 %	25%	Anual	Prorector cercetare stiintifica Cercetatori Compartiment cercetare stiintifica	01.03.2021	Director DPDI; Persoane desemnate din DPDI; consultanti externi
SECRETARIAT UNIVERSITATE								
1.	Acordarea unor servicii de calitate și la timp de către secretariatul universității, atât beneficiarilor interni și externi precum și managementului de vârf al	IP _{SC} -01	Procentul solicitărilor soluționate până la sfârșitul perioadei de raportare	Minim 96%	Anual	Secretariat Universitate	01.03.2021	<u>Logistica</u> Mobilier, PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică, rechizite curente.
		IP _{SC} -02	Nr documente refuzate la semnat pentru procesare	0	Anual	Secretariat Universitate	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	universității		defectuoasă înainte de definitivare					<u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iași în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestor activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.
CENTRU DE COMUNICATII								
1.	Asigurarea conformitatii functionarii tehnicii de calcul si a infrastructurii de comunicatii din UMF Iasi	IP _{CC_01}	$\frac{\text{Nr.sesizari defectiuni rezolvate}}{\text{Nr.sesizari defectiuni primite}} \times 100\%$	100%	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
		IP _{CC_02}	Monitorizarea funcționării infrastructurii hardware (prin intermediul unei aplicatii informatice)	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
		IP _{CC_03}	Plan anual de mentenanță preventivă a echipamentelor IT din dotarea universității	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
2.	Asigurarea conformitatii dezvoltarii si actualizarii site-ului UMF Iasi	IP _{CC_03}	$\frac{\text{Nr. Cereri actualizare site rezolvate}}{\text{Nr. Cereri actualizare site Primite}} \times 100\%$	100%	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
3.	Asigurarea conformitatii exploataarii tuturor aplicatiilor IT implementate in universitate si asigurarea securitatii datelor	IP _{CC_04}	$\frac{\text{Nr.sesizari aplicatie nefunctionala rezolvate}}{\text{Nr.sesizari aplicatie nefunctionala primite}} \times 100\%$	100%	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP _{CC_05}	Politica de securitate CC	Realizat	Anual			
		IP _{CC_06}	Procedura referitoare la efectuarea salvărilor bazelor de date și a condițiilor de păstrare a acestora	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
4.	Asigurarea conformitatii implementarii managementului riscurilor la nivelul CC: identificarea tuturor surselor posibile de risc; actualizarea registrului riscurilor; monitorizarea implementarii masurilor de control	IP _{CC_07}	Registrul riscurilor intocmit/actualizat la nivelul CC	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
		IP _{CC_08}	Plan de masuri	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
		IP _{CC_09}	Gradul de realizare a masurilor stabilite in planul de masuri: (masuri realizate/masuri stabilite) x 100%	80%	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
		IP _{CC_10}	Lista inventariere discontinuitati la nivelul CC	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2021	
SERVICIUL DE CONSILIERE SI ORIENTARE PROFESIONALA								
1.	Consiliere si orientare profesionala in vederea reducerii abandonului universitar si a dezvoltarii profesionale a studentilor	IP _{scop-01}	Cresterea nr de studenti care se prezinta la SCOP in vederea consilierii profesionale si psihologice. $\frac{\text{Nr st SCOP}_{2020} - \text{Nr st SCOP}_{2019}}{\text{Nr St}_{2019}} \cdot 100\%$	10%	Anual	Psiholog SCOP	01.03.2021	<u>Logistica</u> mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul SCOP cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor
		IP _{scop-02}	Doua baze de date actualizate SCOP: 1.BD cu studentii care se prezinta la SCOP: $\frac{\text{Nr st introdusi in BD SCOP}}{\text{Nr st care se prezinta la SCOP}}$	100%				

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			*100 % 2. BD cu studentii care se prezinta pentru retrageri/intreruperi/inghetare					consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
		IP _{scop} -03	Numar materiale de informare pentru studenti pe o serie de tematici de interes care vor fi distribuite online (de ex: despre anxietate, despre depresie, despre aspecte din sfera carierei)	Minim 2				
		IP _{scop} -04	Numar evenimente/ activitati de grup organizate	Minim 10				
		IP _{scop} -05	Nr. schimburi de experienta interuniversitara	Minim 1				
		IP _{scop} -06	Raport de prezentare a percepțiilor studenților cu privire la importanța și utilitatea departamentului SCOP.	1 raport				
BIROU COMUNICARE SI MARKETING UNIVERSITAR								
1.	Asigurarea conformitatii activitatii BCMU in acord cu cerintele legislative (Codul muncii, OSGG 600/2018) si regulile interne ale universitatii (proceduri si regulamente).	IP _{BCMU} -01	Procedura de proces "Comunicare si marketing universitar"	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU	31.03.2020	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii
		IP _{BCMU} -02	Regulament de organizare si functionare a Biroului de Informare Publica revizuit	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU	31.03.2020	
2.	Implementarea managementului riscurilor in cadrul BCMU	IP _{BCMU} -03	Registrul riscurilor intocmit la nivelul BCMU	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU	01.03.2021	

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP _{BCMU} -04	Plan de masuri	Realizat	Anual			
3.	Promovarea imaginii universitatii si cresterea vizibilitatii sale la nivel national si international.	IP _{BCMU} -05	Materiale de prezentare a universitatii (brosuri, flyere)	Realizat	Anual	Prorector strategie Sef Birou BCMU Responsabil BCMU	01.03.2021	materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
		IP _{BCMU} -06	Materiale de prezentare a universitatii la targuri internationale	Realizat	Anual	Prorector strategie Prorector Relatii Internationale Responsabil BCMU	01.03.2021	
		IP _{BCMU} -07	Newsletter	1/saptamana	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2021	
4.	Imbunatatirea comunicarii la nivel intern.	IP _{BCMU} -08	Actualizarea informatiilor cu caracter public pe site-ul universitatii	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU Responsabil BCMU	01.03.2021	
		IP _{BCMU} -09	Organizare curs festiv	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU Responsabil BCMU	01.03.2021	
		IP _{BCMU} -10	Organizare deschidere festiva a anului universitar	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU Responsabil BCMU	01.03.2021	
		IP _{BCMU} -11	Organizare "Zilele Portilor deschise"	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU Responsabil BCMU	01.03.2021	
		IP _{BCMU} -12	Organizare "Zilele UMF Iasi"	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU Responsabil BCMU	01.03.2021	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP _{BCMU} -13	Alte evenimente de promovare: manifestari stiintifice, conferinte, studentesti, de promovare a ofertei educationale etc.	Min 10	Anual			
OFICIUL JURIDIC								
1.	Apararea drepturilor si intereselor legitime ale universitatii, în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane fizice sau juridice;	IP _{OJ} -01	Ponderea actiunilor in instanta initiate de Oficiul Juridic, referitoare la dosarele cu debite de recuperat, din totalul dosarelor aprobate de CA trimise catre Oficiul Juridic spre solutionare (Nr. Actiuni in instanta/Nr. Dosare) X 100 %	90%	Anual	Consilier Juridic	01.03.2021	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii
		IP _{OJ} -02	Ponderea cererilor de executare silita initiate de Oficiul Juridic, referitoare la dosarele cu debite de recuperat, din totalul dosarelor cu hotarari judecatoresti favorabile (Nr. Cereri executare/Nr. Hotarari favorabile) X 100 %	90%	Anual	Consilier Juridic	01.03.2021	
2.	Asigurarea conformitatii din punct de vedere juridic al documentelor din cadrul universitatii	IP _{OJ} -03	Nr. contestatii/petitii fondate la adresa oficiului juridic	0	Anual	Consilier Juridic	01.03.2021	

*Perioada de referinta: aprilie 2020-martie 2021

Intocmit,
Responsabil Managementul Calitatii,
Dana Zăinescu

Data,
28.04.2020