

## **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. Revizuirea, modernizarea și armonizarea programelor analitice și a planurilor de învățământ cu cele ale instituțiilor academice de prestigiu din lume;
2. Formarea și educația continuă a specialiștilor de nivel superior în domeniul medical, capabili să-și valorifice competențele în rețeaua sanitară și/sau în învățământul superior, în concordanță cu exigențele actuale ale mediului profesional;
3. Realizarea, printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași îndeplinește standardele de calitate;
4. Promovarea cooperării internaționale în plan academic, prin intermediul programelor comunitare;
5. Implicarea doctoranzilor și masteranzilor în cercetarea contractată;
6. Participarea universității ca partener efectiv, cu drepturi și obligații depline la Spațiul European al Cercetării Științifice;
7. Valorificarea și diseminarea rezultatelor cercetării prin organizare și participare la manifestări științifice naționale și internaționale, cât și prin publicații în reviste indexate ISI sau în baze de date internaționale;
8. Menținerea certificării sistemului de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015;
9. Dezvoltarea și îmbunătățirea activității și pregătirii personalului, precum și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității/Sistemului de Control Intern Managerial, care să asigure cadrul și condițiile unei funcționări eficiente, eficiente și în deplină concordanță cu cerințele legale și de reglementare aplicabile universității;
10. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii universitare și îmbunătățirea serviciilor sociale.

### **Obiective specifice:** - descrise 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,**

**01.03.2019**

Aprobat,  
Rector,

Prof. Univ. Dr. Miorel Scripcari

Avizat,

Prorector strategie universitară și  
evaluare academică

Prof. Univ. Dr. Beatrice Ioan



### Obiective specifice propuse pentru anul 2019\*

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
<b>PROCTORAT STRATEGIE INSTITUTIONALA SI EVALUARE ACADEMICA</b>								
1.	Implementarea planului de dezvoltare strategica 2016-2020	IP <sub>ST</sub> -01	Nr Sedinte ale comisiei cu atribuii de monitorizare a implementarii planului strategic	1/semestru	Anual	Prorector strategie institutionala; Comisia de monitorizare a implementării planului strategic	01.03.2020	In conformitate c Planul de dezvoltare strategica 2016-2020
		IP <sub>ST</sub> -02	PV/raport al sedintei	1/semestru	Anual		01.03.2020	
		IP <sub>ST</sub> -03	Raport privind gradul de realizare a strategiei	1/an	Anual		01.03.2020	
2.	Evaluarea interna a calitatii educatiei	IP <sub>ST</sub> -04	Raport de evaluare interna a calitatii educatiei	1/an	Anual	Prorector strategie institutionala;	01.03.2020	<b>Logistică</b> mobilier - PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă linie telefonică, rechizite curente.
3.	Controlul/monitorizarea documentelor interne formalizate la nivel de universitate (proceduri aplicabile domeniului academic si regulamentele universitatii)	IP <sub>ST</sub> -05	Lista activitati procedurabile in domeniul academic	Realizat	Anual	Prorector strategie institutionala;	01.03.2020	<b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Grigore T. Popa » Iași cu sarcin de serviciu stabilite în acest sens <b>Resurse financiare</b> Cotă parte din cheltuielile generale a UMF « Grigore T. Popa » Iași în vedere achiziționării
		IP <sub>ST</sub> -06	Ponderea 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 institutionala; Responsabili procese	01.03.2020	

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP <sub>ST</sub> -07	Registru regulamente (actualizat) la nivel de universitate	Realizat	Anual	Prorector strategie institutionala; Secretar sef universitate	01.03.2020	materialelor necesare acestor activitati si asigurarii serviciilor intretinere a logistic
		IP <sub>ST</sub> -08	Ponderea regulamentelor conforme (actualizate):  Nr. regulamente conforme (elaborate/revizuite)  Nr total regulamente din registru  X 100%	75%	Anual	Prorector strategie institutionala; Responsabili procese	01.03.2020	
<b>PRORECTORAT STUDII UNIVERSITARE DE LICENTA</b>								
1.	Îmbunătățirea procesului de admitere prin creșterea gradului de dificultate a examinării în scopul unei selecții riguroase a studenților.	IP <sub>PrL</sub> -01	Mentținerea 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	01.07.2019	<b>Logistica</b> - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă linie telefonică rechizite curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iași » cu sarcini de serviciu stabilite în acord <b>Resurse financiare</b> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa Iași » în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de intretinere a logistic
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 2019/2020.	IP <sub>PrL</sub> -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 2019/2020	Realizat	Anual	Prorectori studii universitare	01.05.2019	
		IP <sub>PrL</sub> -03	Optimizarea platformei de înscriere on-line a candidaților în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare	Realizat	Anual	Prorectori studii universitare, decani	07.2019	
3.	Creșterea ratei de participare a studenților la procesul de evaluare a	IP <sub>PrL</sub> -04	Chestionar de evaluare	Realizat	Anual	Prorectori studii licență,	01.10.2019	

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	cadrelor didactice la începutul anului universitar pentru anul universitar anterior.					Decani		
4.	Diversificarea ofertei de cursuri opționale propuse în anul universitar 2019-2020	IP <sub>PrL</sub> -05	(Nr.cursuri opționale (2019-2020) - Nr.cursuri opționale (2018-2019))/ Nr.cursuri opționale (2018-2019) X100	7%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2020	
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 <sub>PrL</sub> -06	Optimizarea grilei de autoevaluare a cadrelor didactice	Realizat	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.08.2019	
		IP <sub>PrL</sub> -07	Nr. Cadre didactice evaluate/ Nr total cadre didactice X100	100%	Anuală	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2020	
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 <sub>PrL</sub> -08	Nr cadre didactice de predare promovate numite la 1.10.2019 / Număr cadre didactice de predare existente x 100	5%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2020	
		IP <sub>PrL</sub> -09	Nr cadre didactice asistenți promovate numite la 1.10.2019 / Număr cadre didactice asistenți existente x 100	5%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2020	<b>Logistica</b> - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă linie telefonică rechizite curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acord <b>Resurse financiare</b> Cota parte din cheltuielile generale a UMF « Gr.T.Popa » Iași în vederea
7.	Îmbunătățirea examenului de licență	IP <sub>PrL</sub> -10	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	01.03.2020	
		IP <sub>PrL</sub> -11	Diversificarea ofertei de teze de licență și alegerea de către studenți în anul premergător anului terminal:	100%	Anual	Prorector studii licență clinic, Decani	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			Număr studenți an preterminal cu subiecte teză de licență stabilit / număr total studenți an preterminal x 100					achiziționarii materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logistic
		IP <sub>PrL</sub> -12	(Nr. absolvenți cu media > 8,5 / Nr. absolvenți înscriși la ex. de licență) x 100	90%	Anual	Prorector studii licență clinic, Decani	01.03.2020	
8.	Continuarea reformei curriculare, revizuirea anuală a programelor analitice și întocmirea planurilor de învățământ care să fie armonizate și aliniate la standardele europene	IP <sub>PrL</sub> -13	Nr. Programe analitice revizuite / Nr total programe analitice x 100	100%	Anuala	Prorector didactic, Decani	01.03.2020	
		IP <sub>PrL</sub> -14	Nr. planuri de învățământ revizuite / Nr. planuri de învățământ x 100	100%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2020	
9.	Continuarea și îmbunătățirea evaluării unice a studenților pentru specialitățile cu 300-360 credite	IP <sub>PrL</sub> -15	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	01.03.2020	
		IP <sub>PrL</sub> -16	Schimbarea bazei de date Număr întrebări noi/ Număr total de întrebări x 100	100%	Anual	Prorectori studii licență, Decani	01.03.2020	
10.	Îmbunătățirea procesului didactic pentru studenții străini prin creșterea numărului de cadre didactice cu competențe lingvistice	IP <sub>PrL</sub> -17	(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	01.03.2020	
<b>PRORECTORAT STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT</b>								
1.	Dezvoltarea procesului de învățământ universitar de master și creșterea performanțelor masteranzilor	IP <sub>PrM</sub> -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	01.03.2020	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimant linie telefonică rechizite curente <u>Resurse Umane</u>



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta			Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta			
		IP <sub>PrM</sub> -02	Crearea unei noi linii de studii (masterat)	<b>Realizat</b>	Anual	01.03.2020	<p>Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in ac sens</p> <p><b>Resurse financiare:</b> Cota parte din cheltuielile generale : UMF « Gr.T.Popa Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor - intretinere a logistic</p>
		IP <sub>PrM</sub> -03	Continuarea studiilor universitare de master (ciclul II) pentru absolvenții specializărilor cu 180 și 240 credite: Nr. absolvenți care urmează ciclul II master / Nr. total absolvenți (180-240 credite) x 100%	30%	Anual		
		IP <sub>PrM</sub> -04	Performanța masteranzilor: (Nr. absolvenți care promovează dizertația cu medie ≥ 9 / Nr. total absolvenți înscriși la ex. dizertație ) x 100%	90%	Anual	01.03.2020	
		IP <sub>PrM</sub> -05	Înscrierea programelor de master existente în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior în vederea evaluării periodice ARACIS a programelor de master.	100%			
<b>PROCTORAT CERCETARE STIINTIFICA</b>							
1.	Creșterea vizibilității naționale și internaționale a cercetătorilor științifici	IP <sub>PrCer</sub> -01	Gradul de creștere a numărului de articole publicate în reviste ISI: $\frac{\text{Nr. art. ISI 2019} - \text{Nr art. ISI 2018}}{\text{Nr. art. ISI 2018}} \times 100$	2%	Anual	01.03.2020	<p><b>Resurse Umane:</b> Cercetătorii științifici și colaboratori externi</p> <p><b>Resurse financiare:</b> Contracte de cercetare naționale și internaționale Fondurile autorilor. Finanțarea participării cercetătorilor la manifestări științifice din fondurile proprii ale Universității, Granturi interne ale UMF Iasi</p> <p><b>Logistica:</b> Infrastructura cercetare științifică din Universitate și din instituțiile partenere</p>
		IP <sub>PrCer</sub> -02	Numar de articole publicate in reviste ISI cu FI = minim 5; Factor de impact ponderat pentru articole publicate în reviste străine	15 3,5	Anual	01.03.2020	
		IP <sub>PrCer</sub> -03	Numar de lucrari publicate in extenso/rezumat in reviste/conferinte internationale ISI	50	Anual	01.03.2020	
		IP <sub>PrCer</sub> -04	Cresterea nr. de cercetatori care au profile inregistrate pe researchgate.net si academia.edu:	10	Anual	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			Nr.de profile inregistrate in 2019					
2.	Atragerea de fonduri de finantare pentru cercetare științifică și dezvoltare a infrastructurii de cercetare	IP <sub>PrCer</sub> -05	Rata de succes a proiectelor depuse: $\frac{\text{Nr. proiecte câștigate în 2019}}{\text{Nr. proiecte depuse în 2019}} \times 100$	15%	Anual	Cercetători	01.03.2020	Cercetătorii științifici a Universității, Departamentul de Management al Proiecte
3.	Menținerea poziției Universității în clasamentele internaționale, având ca prioritate un trend ascendent in ranking	IP <sub>PrCer</sub> -06	Monitorizarea îmbunătățirii criteriilor de evaluare a Universității la nivel internațional Variație ranking Universitate	1	Anual	Comisia Științifică	01.03.2020	<u>Resurse Umane:</u> Prorectoratul Cercetare Comisia Științifică <u>Logistica:</u> Infrastructura Universității

**PRORECTORAT RELATII INTERNATIONALE**

1.	Implementarea și coordonarea operativă a programului Erasmus, în scopul îmbunătățirii calitatii și mării volumului cooperărilor multilaterale între instituțiile de învățământ superior din Europa (mobilitati studenți, cadre didactice, personal administrativ, organizarea mobilitatilor)	IP <sub>RI</sub> -01	Pondere mobilitatilor realizate din totalul locurilor contractate: $\frac{\text{Nr. Mobilitati realizate}}{\text{Nr. Locuri contractate}} \times 100\%$	30%	Anual	Prorector Relatii internationale	1.03.2020	211190 euro
		IP <sub>RI</sub> -02	Pondere mobilitatilor finantate din totalul mobilitatilor realizate: $\frac{\text{Nr. Mobilitati finantate}}{\text{Nr. Mobilitati realizate}} \times 100\%$	80%	Anual	Prorector Relatii internationale	1.03.2020	<u>Logistica</u> mobilier - PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite în acord cu sens
		IP <sub>RI</sub> -03	Pondere acordurilor functionale din totalul de acorduri incheiate: $\frac{\text{Nr. Acorduri functionale}}{\text{Nr. Acorduri incheiate}} \times 100\%$	50%	Anual	Prorector Relatii internationale	1.03.2020	<u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale a UMF « Gr.T.Popa Iasi în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
2.	Asigurarea egalității de șanse și facilitarea accesului la studiu și formare în alte țări prin diferite programe de mobilitate	IP <sub>RI</sub> -04	Egalitatea de șanse la studiile de formare:  $\frac{\text{Nr. Mobilitati fete}}{\text{Nr. de Mobilitati realizate}} \times 100\%$	Minim 50%	Anual	Prorector Relatii internationale	1.03.2020	acestei activitati și asigurării serviciilor intretinere
<b>PROCTORAT STUDII POSTUNIVERSITARE</b>								
1.	Îmbunătățirea rezultatelor la examenul de rezidentiat prin organizarea și desfășurarea unor simulări a acestuia în cadrul universității.	IP <sub>PSPU</sub> -01	Nr. simulări concurs de rezidențiat pentru fiecare domeniu (Medicina, Medicină dentară) și Farmacie cu studenții anului VI	2/an respectiv 1/an	Anual	Prorector studii PU	- mai 2019 - octombrie 2019	Fonduri PSPU
2.	Asigurarea excelenței în instruire-educație în pregătirea rezidenților în vederea creșterii nivelului de cunostinte al acestora.	IP <sub>PSPU</sub> -02	<u>Nr. medici specialiști care nu promovează examenul de medic specialist</u> / Nr. de rezidenți înscriși X 100%	Max 10%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2020	<b>Logistica</b> Mobilier, PC, acces baza de date, retea, imprimanta, linie tele nica Rechizite curente  <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr. T. Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite în ac sens în fișa postului  <b>Resurse financiare</b> Cota parte din cheltui lile generale ale UM « Gr.T.Popa » Iasi în vederea achiziționării materialelor consuma bile necesare aceste activități și asigurării serviciilor de întreține a logisticii și a reacti vilor pentru cursuri c componentă practică
		IP <sub>PSPU</sub> -03	<u>Nr. Medici specialiști cu note mai mari de 9/</u> Nr. de rezidenți înscriși X 100%	Min 25%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2020	
		IP <sub>PSPU</sub> -04	<u>Nr. medici rezidenți cu specializarea în străinătate</u> <u>6 luni – 1 an</u> /Nr. total rezidenți X 100%	Minim 10%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2020	
		IP <sub>PSPU</sub> -05	<u>Nr. medici rezidenți care au solicitat transfer</u> /Nr. total rezidenți X 100%	Max 2%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2020	
		IP <sub>PSPU</sub> -06	Proporția în care orarul cursurilor este postat pe site-ul universității	95%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților - Coordonatori rezidențiat	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
3.	Creșterea gradului de satisfacție al participanților la cursurile de instruire EMC.	IP <sub>PrSPU</sub> -07	(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	01.03.2020	<b>Logistica</b> Mobilier, PC, acces baza de date, retea imprimanta, linie telefonica Rechizite curente  <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr. T. Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acsens în fișa postului
4.	Creșterea gradului de satisfacție al rezidenților in perioada de pregătire	IP <sub>PrSPU</sub> -08	Nr. de chestionare răspuns: Da, în totalitate la întrebarea Pe parcursul fiecărui modul, au fost organizate cursuri pentru rezidenți, in conformitate cu numărul de ore de curs stabilite prin curricula de pregătire în rezidențiat, aferentă specialității/Nr. total de chestionare de evaluare  X 100%	55%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților	01.03.2020	<b>Resurse financiare:</b> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestor activități și asigurării serviciilor de întreținerea logisticii și a reactivilor pentru cursuri componente practice
5.	Asigurarea conformității bazei de date a rezidentului	IP <sub>PrSPU</sub> -09	Nr. rez actualizați în baza de date  Nr. total de rezidenți X100%	100%	Anual	Secretariat prorectorat	01.03.2020	
6.	Asigurarea conformității desfășurării concursului de rezidențiat organizat în Centru Universitar Iași	IP <sub>PrSPU</sub> -10	Concursul de rezidențiat	realizat	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților Comisie Senat Comisie de concurs rezidențiat	Noiembrie 2019	Din taxa de rezidențiat
7.	Creșterea gradului de evaluare și monitorizare a activității specifice de rezidențiat	IP <sub>PrSPU</sub> -11	Nr. coordonatori care transmit programarea modulelor pentru	100%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților Comisie Senat Coordonatori	Permanent	<b>Logistică</b> Program IT sau chestionare in folioare obținute (anomim)

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			specialitatea în cauză Nr. total coordonatori X100%			rezidențiat îndrumători rezidențiat		finele fiecărui mod
		IP <sub>PrSPU-12</sub>	Proporția în care rezidenții participă la evaluarea coordonatorilor de rezidențiat	60%	Anual	Prorector studii PU, EMC și probleme ale rezidenților Comisie Senat Coordonatori rezidențiat îndrumători rezidențiat	1.12.2019	
<b>SCOALA DOCTORALA</b>								
1.	Creșterea calității științifice a tezelor de doctorat	IP <sub>SD-01</sub>	(Nr. teze de doctorat confirmate (CNATDCU) / Nr. teze de doctorat susținute public) x 100%	95%	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CSI conducători de doctorat, membri comisie de îndrumare, studenți doctoranz
2.	Creșterea calității competențelor profesionale și transversale prin programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate (PPBSUA)	IP <sub>SD-02</sub>	Curricula universitară 2018-2019	1	Anual	Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSD: lecto PPBSUA, studenți doctoranzi
		IP <sub>SD-03</sub>	(Nr. studenți doctoranzi care au finalizat PPBSUA / Nr. studenți doctoranzi admiși în anul universitar 2018/2019) x 100%	95%	Anual	Director CSD	01.03.2020	
3.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților doctoranzi raportat la PPBSUA	IP <sub>SD-04</sub>	(Nr. de chestionare cu calificativ "F. util + util" / Nr. total de chestionare de evaluare) x 100%	90%	Anual	Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSD lectori PPBSUA studenți doctoranz
4.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților doctoranzi raportat la calitatea îndrumării conducătorului științific, pe parcursul programului	IP <sub>SD-05</sub>	(Nr. de chestionare cu calificativ "F. bine" (punctaj ≥ 175) / Nr. total de chestionare de evaluare	90%	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSD, conducători de doctorat,



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	de studii universitare de doctorat		completate de studenții doctoranzi care au finalizat teza de doctorat in anul 2018/2019) x 100%					membri comisie d îndrumare, studenți doctoranz
5.	Evaluarea profilului științific al conducătorilor de doctorat, perioada de evaluare : an univ. 2018-2019	IP <sub>SD</sub> -06	(Nr. conducători de doctorat 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
6.	Creșterea numărului de conducători de doctorat prin obținerea atestatului de abilitare	IP <sub>SD</sub> -07	Nr. conducatorilor de doctorat care au obtinut atestatul de abilitare in anul 2018-2019	5	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CS cadre didactice al UMF Iași ce îndeplinesc condiți de obținere a atestatului de abilita
7.	Creșterea numărului de teze de doctorat coordonate în co-tutelă, inclusiv internațională	IP <sub>SD</sub> -08	Nr tezelor de doctorat coordonate in co-tutela in anul 2018-2019	2	Anual	Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CS conducători de doctorat, studenți doctoranzi
8.	Organizarea de conferințe cu caracter interdisciplinar pentru dezvoltarea de relații de cooperare interinstituționale și intrainstituționale	IP <sub>SD</sub> -09	Nr. conferinte organizate in anul 2018-2019	2	Anual	Director CSUD Director CSD	01.03.2020	<u>Resurse umane:</u> membri CSUD/CS
<b>FACULTATEA DE MEDICINA</b>								
1.	Îmbunătățirea vizibilității programelor de master derulate în cadrul facultății	IP <sub>Med</sub> -01	Realizarea dosarelor de înscriere în RNCIS și de evaluare ARACIS pentru mastersele aflate în derulare la Facultatea de Medicină	1	Anual	Decan, Prodecani	01.05.2019	<u>Logistica</u> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimant linie telefonica rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadru UMF « Gr.T.Popa : Iasi cu sarcini de
2.	Diversificarea ofertei de cursuri opționale	IP <sub>Med</sub> -02	(Nr. cursuri opționale (2019-2020) – Nr cursuri opționale (2018-2019))/ Nr cursuri opționale (2018-2019) X 100%	5%	Anual	Decan, Prodecani	01.03.2020	
3.	Îmbunătățirea rezultatelor la examenul de licență	IP <sub>Med</sub> -03	(Număr absolvenți cu media peste 8,5/ Număr total absolvenți înscriși)	70%	Anual	Decan, Prodecani	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			X100 %					serviciu stabilite in acest sens <b>Resurse financiare</b> Cota parte din cheltuielile generale a UMF « Gr.T.Popa » Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor c intretinere
		IP <sub>Med</sub> -04	(Nr de teste la prima vedere pentru examenul de licență/ Nr total de teste pentru examenul de licență) X 100%	25%	Anual	Decan, Prodecani	01.03.2020	
4.	Continuarea reformei curriculare prin revizuirea anuală a curriculei	IP <sub>Med</sub> -05	(Nr planuri de învățământ revizuite/ Nr total de planuri de învățământ) X 100%	100%	Anual	Decan, Prodecani	01.03.2020	
<b>FACULTATEA DE MEDICINA DENTARA</b>								
1.	Creșterea numărului de cadre didactice pentru fiecare functie didactica, in anul universitar 2018-2019	IP <sub>FMD</sub> -01	$\frac{\text{Nr.profesori}(2019)}{\text{Nr. Cadre didactice (2019)}} - \frac{\text{Nr.profesori}(2018)}{\text{Nr. Cadre didactice (2018)}}$ X100%	1%	Anual	Decan	01.10.2020	Fonduri proprii Facultatii de Medicin Dentara
		IP <sub>FMD</sub> -02	$\frac{\text{Nr.conf.}(2019)}{\text{Nr. Cadre didactice (2019)}} - \frac{\text{Nr.conf}(2018)}{\text{Nr. Cadre didactice (2018)}}$ X100%	1%	Anual	Decan	01.10.2020	
		IP <sub>FMD</sub> -03	$\frac{\text{Nr.sefi lucrari}(2019)}{\text{Nr. Cadre didactice (2019)}} - \frac{\text{Nr.sefi lucrari}(2018)}{\text{Nr. Cadre didactice (2018)}}$ X100%	1%	Anual	Decan	01.10.2020	
		IP <sub>FMD</sub> -04	$\frac{\text{Nr.asistenti}(2019)}{\text{Nr. Cadre didactice (2019)}} - \frac{\text{Nr.asistenti}(2018)}{\text{Nr. Cadre didactice (2018)}}$ X100%	2%	Anual	Decan	01.10.2020	
2.	Accreditarea în vederea indexării în baza de date ISI Thomson cu factor de impact a revistei Romanian Journal of Oral	IP <sub>FMD</sub> -05	Publicare pe site-ul CNCISIS a listei de reviste acreditate pe aceasta categorie	realizat	Anual	Decan	01.03.2020	-



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	Rheabilitation.							
3.	Obținerea de noi spații dedicate celor 4 proiecte europene, în acord cu bugetul și spațiile disponibile ale Universității și funcționalizarea laboratoarelor aferente acestora.	IP <sub>FMD-06</sub>	Nr spatii dedicate celor 4 proiecte	4	Anual	Decan Director General Administrativ Rector	01.03.2020	Fonduri UMF
4.	Extinderea spatiilor dedicate Facultatii de Medicina Dentara in acord cu bugetul si spatiile disponibile ale facultatii.	IP <sub>FMD-7</sub>	Supraf extinsa-supraf existenta	900 mp	Anual	Decan Director General Administrativ Rector	01.03.2020	Fonduri UMF
5.	Înlocuirea unit-urilor dentare depreciate și achiziționarea de unit-uri dentare noi, în acord cu bugetul UMF	IP <sub>FMD-8</sub>	Nr. unit-uri achizitionate	12	Anual	Decan Director General Administrativ	01.03.2020	Fonduri europene, Fonduri UMF Fonduri proprii Facultatii de Medicin Dentara
6.	Accesarea de noi proiecte utile dotarilor facultatii in vederea desfasurarii unui invatamant modern	IP <sub>FMD-9</sub>	Nr proiecte castigate	2	Anual	Decan	01.03.2020	Fonduri europene
7.	Modernizare Laborator simulare clasic prin inlocuirea simu latoarelor existente	IP <sub>FMD-10</sub>	Nr. Laboratoare modernizate	1	Anual	Decan Director General Administrativ	01.03.2020	Fonduri UMF Fonduri proprii Facultatii de Medicin Dentara
8.	Infiintare Laborator clinic de simulare	IP <sub>FMD-11</sub>	Nr laboratoare infiintate	1	Anual	Decan Director General Administrativ	01.03.2020	Fonduri UMF Fonduri proprii Facultatii de Medicin Dentara
9.	Autorizare program de studiu Asistenta de profilaxie stomatologica	IP <sub>FMD-12</sub>	Obtinere autorizare	Realizat	Anual	Decan	1.10.2019	Fonduri proprii Facultatii de Medicin Dentara
10.	Acreditare program master <i>Metode noninvazive de diagnostic și tratament în medicina dentară (Terapii laser) în limba engleza</i>	IP <sub>FMD-13</sub>	Obtinere acreditare	Realizat	Anual	Decan	1.10.2019	Fonduri UMF Fonduri proprii Facultatii de Medicin Dentara
11.	Incheierea de contracte de colaborare internationala cu Facultati/Universitati	IP <sub>FMD-14</sub>	Nr contracte incheiate	10	Anual	Decan	1.03.2020	Fonduri proprii Facultatii de Medicin Dentara



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
12.	Reevaluarea Facultatii de Medicina Dentara de catre ADEE (Association for Dental Education in Europe)	IP <sub>FMD</sub> -15	Raport reevaluare	Realizat	Anual	Decan	1.03.2020	Fonduri proprii Facultatii de Medici Dentara
<b>FACULTATEA DE FARMACIE</b>								
1.	Creșterea adresabilității absolvenților de liceu pentru concursul de admitere la Facultatea de Farmacie – programul de studiu în limba română	IP <sub>FacF</sub> -01	<u>Nr.locuri ocupate admitere 2019</u> Nr.total locuri 2019  X 100	70 %	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2020	<u>Resurse Umane</u> Personal didactic d cadrul facultății d Farmacie, persoa din cadrul U.M.F „Grigore T. Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite i acest sens  <u>Resurse financiar</u> Cota parte din cheltuielile genera ale U.M.F. „Grigo T. Popa,, Iasi in vederea achizitiona materialelor consumabile necesa acestei activitati s asigurarii serviciilk de intretinere a logisticii  <u>Logistica</u> videoprojector PC, acces la baza d date, retea, imprimanta, linie telefonica rechizite curente
2.	Creșterea nivelului de pregatire a studenților din anii I-IV	IP <sub>FacF</sub> -02	<u>Nr. studenti promovati 2019</u> Nr. studenti inscristi la începutul anului unievrstar 2017-2019  x 100	90 %	Anuala	- Colectivul de cadre didactice al Facultății de Farmacie - Directori de departament	01.03.2020	
3.	Creșterea nivelului de pregatire a absolvenților	IP <sub>FacF</sub> -03	<u>Nr. licentiați</u> Nr. studenti inscristi licenta  x 100	90 %	Anuala	- Colectivul de cadre didactice al Facultății de Farmacie - Directori de departament	01.03.2020	
4.	Obținerea autorizării provizorii ARACIS – programul de studiu de licență Cosmetică Medicală și Estetică	IP <sub>FacF</sub> -04	Nr. programe evaluate si aprobate de ARACIS in anul 2019	1	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2020	
5.	Organizarea/ coorganizarea de conferințe/ simpozioane/ mese rotunde/ workshop-uri cu caracter interdisciplinar pentru dezvoltarea personală, profesională și de relații de cooperare interinstituționale și intrainstituționale	IP <sub>FacF</sub> -05	Nr. conferinte/workshop- uri organizate	5	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2020	
6.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților raportat la calitatea actului didactic	IP <sub>FacF</sub> -06	Nr. Cadre did. cu punctaj între 3 și 4 / Nr. Total cadre didactice evaluate  X 100	90 %	Anuala	- Decan - Prodecan - Directori de departament	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
<b>FACULTATEA DE BIOINGINERIE MEDICALA</b>								
1.	Reorganizarea activității de tutoriat pentru creșterea gradului de informare și consiliere a studenților	IP <sub>BIM</sub> -01	Implementarea unui plan de măsuri	1	Februarie 2020	Prodecan	31.12.2019	<p><b>Logistica</b> Mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimantă, linie telefonică, rechizite curente</p> <p><b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens</p> <p><b>Resurse financiare</b> Cota parte din cheltuielile generale : UMF « Gr.T.Popa Iași în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logistic</p>
2.	Promovarea ofertei educaționale la nivel național și internațional	IP <sub>BIM</sub> -02	Număr de acțiuni desfășurate	10	Februarie 2020	Decan	31.12.2019	
		IP <sub>BIM</sub> -03	Realizarea de materiale promoționale	5	Februarie 2020	Decan	31.12.2019	
3.	Organizarea de evenimente didactice / științifice cu caracter internațional	IP <sub>BIM</sub> -04	Număr de evenimente organizate	2	Februarie 2020	Prodecan	31.12.2019	
4.	Îmbunătățirea fișelor disciplinelor la programul de studii de licență Bioinginerie, în concordanță cu recomandările ARACIS	IP <sub>BIM</sub> -05	% fișe discipline analizate și îmbunătățite din totalul fișelor disciplinelor	100%	Februarie 2020	Decan	31.12.2019	
5.	Extinderea colaborării cu asociații profesionale	IP <sub>BIM</sub> -06	Număr de acțiuni comune realizate	2	Februarie 2020	Prodecan	31.12.2019	
<b>DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA</b>								
1.	Asigurarea conformitatii și creșterea eficacității activității Direcției General Administrative	IP <sub>DGA</sub> -01	Numar de neconformitati constatate in urma efectuării auditurilor interne la DGA	maxim 5	anual	DGA	01.03.2020	<p><b>Logistica</b> - mobilier PC, acces la baza de date, imprimantă, linie telefonică, rechizite curente</p> <p><b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens</p> <p><b>Resurse financiare</b> Cota parte din cheltuielile generale a</p>
		IP <sub>DGA</sub> -02	Gradul de implementare a măsurilor impuse prin procesele verbale încheiate în urma auditurilor interne-externe sau a diverselor organisme de control (MEN, Curtea de Conturi, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Inspectoratul de Poliție etc.)  Numar masuri dispuse prin procesele verbale de control/	minim 80%	anual	DGA	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			Numar total de masuri implementate x 100%					UMF « Gr.T.Popa Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor intretinere a logistic
<b>DIRECTIA FINANCIAR CONTABILA</b>								
1.	Gradul de realizare a prevederilor finale bugetare raportate la executia bugetara (incasari/plati )	IP <sub>DFC-01</sub>	Incasari efectiv realizate Prevederi venituri BVC Final X100%	Min 85%	anual	Sef Birou Financiar	01.03.2020	<b>Logistica</b> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta linie telefonica rechizite curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <b>Resurse financiare</b> 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 <sub>DFC-02</sub>	Plati efectuate Prevederi cheltuieli BVC Final X100%	Min 70%				
2.	Asigurarea conformitatii intocmirii tuturor raportarilor catre MEN	IP <sub>DFC-03</sub>	Nr erori inregistrate in raportarile transmise catre MEN Nr raportari transmise catre MEN X100%	Max 2%	anual	Director financiar-contabil	01.03.2020	
3.	Cresterea gradului de conformitate al implementarii standardului 14 al Codului controlului intern/managerial, in acord cu OSGG 600/2018.	IP <sub>DFC-04</sub>	Actualizare Fise de Post Actualizare delegari de atributii salariatilor din cadrul DFC	Realizat	anual	Director financiar-contabil	01.03.2020	
4.	Asigurarea conformitatii intocmirii tuturor raportarilor catre MINISTERUL DE FINANTE	IP <sub>DFC-05</sub>	Nr erori VALIDARE inregistrate in raportarile transmise catre MFINANTE Nr raportari transmise catre MFINANTE X100%	Max 2%	anual	Sef Birou Contabilitate	01.03.2020	Se considera raportari efectuate catre MFINANTE lunar, cumulate pe an calendaristic
<b>DIRECTIA PATRIMONIU</b>								
1.	Asigurarea procedurilor conforme	IP <sub>DP-01</sub>	Gradul de actualizare a	100%	Anual	Director	01.03.2020	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		procedurilor aplicabile în cadrul departamentului (proceduri elaborate în cadrul compartimentului); (Nr proceduri elaborate/actualizate)/nr proceduri aplicabile X 100 %			Patrimoniu		
<b>SERVICIUL ADMINISTRARE PATRIMONIU TEHNIC INVESTITII</b>								
2.	<b>Infrastructura:</b> Promovarea și derularea investițiilor, cuprinse în Programul de investiții, anexă la bugetul U.M.F. Iasi.	IP <sub>SAPTI-01</sub>	Proiecte ale caror termene au fost depasite	maxim 3 proiecte	anual	Sef SAPTI	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare
3.	<b>Tehnic:</b> 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 <sub>SAPTI-02</sub>	Timp de interventie (de la raportare)	Maxim 24 ore	anual	Sef SAPTI	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare
4.	<b>Patrimoniu:</b> Evidenta tuturor Mijloacelor Fixe si Obiectelor de Inventar pe care institutia le are in patrimoniu, in vederea gestionarii acestora conform prevederilor legale	IP <sub>SAPTI-04</sub>	(Numar de gestiuni inventariate efectiv/ Numar de gestiuni ce trebuie inventariate) X 100 (%)	100%	Anual	Sef SAPTI	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare
		IP <sub>SAPTI-05</sub>	(Numar de gestiuni ce au casat efectiv/ Numar de gestiuni ce trebuiau sa caseze) X 100 (%)	100%	Anual	Sef SAPTI	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare
		IP <sub>SAPTI-06</sub>	(Numar de mijloace fixe receptionate cantitativ/ Numar de mijloace fixe receptionate calitativ si marcate) X 100 (%)	100%	Anual	Sef SAPTI	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
<b>ATELIER ÎNTREȚINERE</b>								
5.	Asigurarea functionarii optime a 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, incuitori, cremoane), geamuri (opritoare), pardoseli (gresie, parchet), zidării, corpuri de iluminat, prize, șaltere, întrerupătoare, mobilier, igienizări	IP <sub>Atelier-01</sub>	Numar de sanctiuni primite de personalul atelierului de intretinere pentru abateri	maxim 5	Anual	Șef Serviciu Atelier întreținere	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare
		IP <sub>Atelier-02</sub>	Abateri de la termenele pentru realizarea planului de igienizări și întrețineri anuale	maxim 2	Anual	Șef Serviciu Atelier întreținere	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare
<b>SERVICIU ADMINISTRATIV</b>								
6.	<b>Aprovizionare (Compartiment Achiziții):</b> Asigurarea bazei materiale necesare desfasurarii tuturor activitatilor pentru anul in curs in conditii de legalitate si transparenta, prin Serviciul Administrativ – Compartimentul Achiziții	IP <sub>SA4-01</sub>	<b>Gradul de realizare al planului de achizitii publice :</b>  Valoare contracte incheiate/Valoare plan anual al achizitiilor publice refacut conform bugetului aprobat x 100	75%	Anual	Coordonator compartiment achizitii	01.03.2020	Resurse umane, materiale si financiare
7.	<b>Spații închiriate:</b> Inchirierea suprafetei totale disponibile de inchiriat, in conditii de legalitate si transparenta	IP <sub>SA4-02</sub>	Conformitatea licitatiilor pentru inchiriere spatii : Nr. Licitatii organizate anulate pentru neconformitate	0	Anual	Șef Serviciu Administrativ	01.03.2020	<b>Logistica</b> - mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta linie telefonica rechizite curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens
8.	<b>Paza:</b> Asigurarea pazei si securitatii obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor universitatii	IP <sub>SA4-03</sub>	Numar de sanctiuni primite de personalul atelierului de intretinere pentru abateri	maxim 5	Anual	Șef Pază	01.03.2020	
9.	<b>Parc auto:</b> Efectuarea tuturor curselor auto in conditii de conformitate si legalitate	IP <sub>SA4-04</sub>	Numar de neconformitati in realizarea curselor auto	maxim 3	anual	Șef Serviciu Administrativ	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
10.	<b>Ingrijire patrimoniu:</b> Realizarea tuturor activitatilor de ingrijire a patrimoniului universitatii in conditiile de conformitate stabilite	IP <sub>SA-d-05</sub>	Numar de neconformitati in activitatea de ingrijire a patrimoniului	maxim 3	anual	Șef Serviciu Administrativ	01.03.2020	<b>Resurse financiar</b> Cota parte din cheltuielile generale UMF « Gr.T.Popa Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor intretinere
11.	<b>Depozit:</b> Asigurarea conformitatii bunurilor achizitionate, receptionate, depozitate si eliberate	IP <sub>SA-d-06</sub>	Gradul de eliberare a bunurilor din depozite : valoare totala eliberata din depozit/valoarea totala receptionata+sold initial x 100%	80%	anual	Șef Serviciu Administrativ	01.03.2020	
12.	<b>Carantina animale:</b> 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 <sub>SA-d-07</sub>	Nr de constatari abateri documentate in rapoartele de control ale institutiilor de control abilitate	0	anual	Responsabil carantina	01.03.2020	
<b>SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE (S.S.M. SI A.I.I.)</b>								
1.	Gestionarea masurilor privind imbunatatirea respectarii cerintelor legislative SSM de catre salariatii universitatii	IP <sub>SSM-01</sub>	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	01.01.2020	<b>Logistica</b> Mobilier ,PC, acces baza de date, retea imprimanta, linie telefonica, rechizit curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF Iasi cu sarcini de serviciu stabilite acest sens. <b>Resurse financiar</b> Cota parte din cheltuielile generale ale UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare
		IP <sub>SSM-02</sub>	Grad de realizare a masurilor stabilite in Planul de prevenire si protectie: Nr masuri implementate/Nr. Masuri stabilite x 100%	85%	Anual	Responsabil SSM	01.01.2020	
		IP <sub>SSM-03</sub>	Nr.de constatari stipulate in PV de ITM	Max 8	Anual	Responsabil SSM	01.01.2020	
		IP <sub>SSM-04</sub>	Nr.de accidente de munca inregistrate in unitate	0	Anual	Responsabil SSM	01.01.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP <sub>SSM</sub> -05	Grad de realizare a activitatilor planificate ptr. anul in curs: Nr activitati realizate/Nr. Activitati planificate x 100%	85%	Anual	Responsabil SSM	01.01.2020	acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
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.	IP <sub>AII</sub> -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	01.01.2020	
		IP <sub>AII</sub> -02	Nr. de constatarii stipulate in P.V. a Insp.pentru Situatii de Urgenta	Max 7	Anual	Cadru tehnic AII	01.01.2020	
		IP <sub>AII</sub> -03	Nr. de incendii	0	Anual	Cadru tehnic AII	01.01.2020	
		IP <sub>AII</sub> -04	Ponderea realizarii planului privind verific. respectarii legislatiei AII si a recomandarilor ISU (Grad de realizare a activitatilor planificate)	85%	Anual	Cadru tehnic AII	01.01.2020	
<b>SERVICIUL FACILITATI STUDENTI</b>								
1.	Creșterea gradului de satisfacție a studenților cazați în cămine.	IP <sub>SFS</sub> -01	Nr. reclamații fondate privind condițiile de cazare	0	anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2020	<b>Logistica</b> - mobilier PC, acces la baza de date, rețea, imprimantă linie telefonică rechizite curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens <b>Resurse financiare</b> Cota parte din
2.	Creșterea încasărilor taxelor de cazare	IP <sub>SFS</sub> -02	Ponderea sumelor încasate din totalul sumelor de încasat prevăzute în buget:  (Suma încasată în anul 2019/ Suma totală de încasat bugetată) x 100	98%	anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2020	
3.	Eficientizarea utilizării aplicației de	IP <sub>SFS</sub> -03	Numărul de erori în	0	anual	Șef Serviciu	01.03.2020	

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	cazare online		desfășurarea procesului de cazare online			Facilități Studenți		cheltuielile generale a UMF « Gr.T.Popa Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesar acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logistici
		IP <sub>SFS</sub> -04	Gradul de rezolvare a cererilor depuse online: Nr. cereri rezolvate/nr. cereri depuse x100	98 %	anual	Șef Serviciu Facilități Studenți	01.03.2020	
4.	Creșterea gradului de securitate alimentară a clienților care servesc masa la Bufetul universitatii	IP <sub>SFS</sub> -05	Finalizare rețetar cantină/bufet	1 rețetar	Anual	Șef Serviciu Facilități	01.03.2020	
5.	Diminuarea erorilor de procesare a burselor acordate studentilor, medicilor rezidenti, doctoranzilor si masteranzilor	IP <sub>SFS</sub> -06	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	01.03.2020	
<b>ADMINISTRARE FACULTATI</b>								
1.	Evaluarea performantei echipamentelor utilizate in scop didactic	IP <sub>ASF</sub> -01	Baza de date cu informatii cantitative si calitative despre echipamentele existente	1	20.02.2020	ASF Medicina Medicina dentara Farmacie Bioinginerie medicala	30.09.2019	<u>Logistica</u> Mobilier, PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadru



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
		IP <sub>ASF</sub> -02	Plan de actiuni pentru optimizarea administrarii echipamentelor	1	20.02.2020	ASF Medicina Medicina dentara Farmacie Bioinginerie medicala	31.12.2019	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 logistici

**BIROU REGISTRATURA GENERALA SI ARHIVARE DOCUMENTE**

1.	<b>ARHIVA</b> Cresterea eficacitatii activitatilor de evidenta, inventariere, selectiune, pastrare si folosire a documentelor in arhiva universitatii, in conformitate cu procedurile in vigoare.	IP <sub>Arh</sub> -01	Timp real de raspuns la solicitari	In cel mult 15 zile lucratoare	Anual	Arhivar	01.03.2020	<u>Logistica</u> mobilier PC, acces la baza de date, retea, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF 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 logistici
		IP <sub>Arh</sub> -02	Numar dosare preluate de la formatorii de arhiva	Minim 1000	Anual	Arhivar	01.03.2020	
		IP <sub>Arh</sub> -03	Ponderea dosarelor selectiunate din nr total de dosare cu termen de depasit aprobate pt selectiune:	Minim 65%	Anual	Arhivar	01.03.2020	
			Nr.dosare aprobate pt selectiune de catre comisia arhivelor statului Nr dosare aprobate pt selectiune de catre comisia de selectiune a UMF X100 %					
		IP <sub>Arh</sub> -04	Numar metri liniari de arhiva reorganizati si inventariati	Aprox. 30 ml	Anual	Arhivar	01.03.2020	
IP <sub>Arh</sub> -05	Ponderea dosarelor inventariate din nr total al dosarelor primite pentru arhivare Nr dosare inventariate / Nr dosare primite pentru arhivare X 100%	Minim 65 %	Anual	Arhivar	01.03.2020			



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 <sub>Reg</sub> -01	Incadrarea in termenul de predare a corespondentei	Max 3 zile	anual	Registrator	01.03.2020	
		IP <sub>Reg</sub> -02	Ponderea coletelor ridicate din total avize primite:  (Nr.colete ridicate/ Nr. avize primite) x 100%	100%	anual	Registrator	01.03.2020	

### BIBLIOTECA UNIVERSITARA

#### BIBLIOTECA

1.	Cresterea gradului mediu de satisfactie al utilizatorilor in raport cu biblioteca, referitor la dotarea cu echipamente electronice (calculatoare performante si in numar suficient, echipamente wireless, imprimante de retea, scannere, xerox, etc.) și la confortul oferit de sălile de lectură (mobilier, iluminare, climat, etc.), raportat la perioada de evaluare anterioara	IP <sub>Bibl</sub> -01	Media aritmetica ponderata a valorilor obtinute in Chestionarul de evaluare a satisfactiei clientului (intrebarea 5) – formular Cod: C-02, ver.2 - RO	3.20	anual	Director Biblioteca Universitara	01.03.2020	Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale a UMF Iasi in vederea achizitionarii mobilierului, echipamentelor de climatizare, echipamentelor electronice, materialele consumabile, etc., necesare re tehnologizarii, precum si asigurarea serviciilor de intretinere a logisticii.
		IP <sub>Bibl</sub> -02	Media aritmetica ponderata a valorilor obtinute in Chestionarul de evaluare a satisfactiei clientului (intrebarea 6) – formular Cod: C-02, ver.2 - RO	3.30	anual	Director Biblioteca Universitara	01.03.2020	
2.	Cresterea gradul mediu de satisfactie al utilizatorilor in raport cu biblioteca, referitor la dotarea cu baze de date cu acces on-line, raportat la perioada de evaluare anterioara	IP <sub>Bibl</sub> -03	Media aritmetica ponderata a valorilor obtinute in Chestionarul de evaluare a satisfactiei clientului (intrebarea 3) – formular Cod: C-02, ver.2 - RO	3.80	anual	Director Biblioteca Universitara	01.03.2020	Resurse financiare Cota parte din cheltuielile generale a UMF Iasi in vederea achizitionarii de baze de date cu acces on-line

Media aritmetica ponderata se calculeaza dupa formula :  $m_{ap} = \frac{m1 \times 1 + m2 \times 2 + m3 \times 3 + m4 \times 4 + m5 \times 5}{m1 + m2 + m3 + m4 + m5}$ , unde m1, ..., m5 reprezinta numarul de utilizatori intervievati care au optat pentru unul din cele 5 grade de satisfactie.

#### TIPOGRAFIE

1.	Asigurarea conformitatii realizarii	IP <sub>Tipog</sub> -01	Număr de comenzi neconforme	0	anual	Șef Tipografie	01.03.2020	Toate resursele
----	-------------------------------------	-------------------------	-----------------------------	---	-------	----------------	------------	-----------------

Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	lucrărilor tipărite și/sau legate in tipografie.							umane si material-ale Tipografiei
2.	Creșterea numărului de titluri de cărți pentru uz didactic, tiparite și legate	IP <sub>Tipog</sub> -02	Număr de titluri de cărți pentru uz didactic, tiparite și legate	75	anual	Șef Tipografie	01.03.2020	Toate resursele umane si material-ale Tipografiei
<b>EDITURA</b>								
1.	Asigurarea unei baze teoretice pentru sustinerea procesului de invatamant si de cercetare stiintifica prin editarea de lucrari cu caracter didactic si a lucrarilor cu caracter stiintific.	IP <sub>EDIT</sub> -01	Numar lucrari realizate	Minim 55	Anual	Șef Birou	01.03.2020	Toate resursele umane si material-ale Editurii
		IP <sub>EDIT</sub> -02	Mentinerea acreditarii CNCISIS	De realizat	Anual	Șef Birou	01.03.2020	Toate resursele umane si material-ale Editurii
		IP <sub>EDIT</sub> -03	Participari la targuri de carte	Minim 1 participare	Anual	Șef Birou	01.03.2020	Toate resursele umane si material-ale Editurii
<b>DEPARTAMENT MANAGEMENTUL CALITATII – CONTROL INTERN MANAGERIAL</b>								
1.	Imbunatatirea continua a functionarii Sistemului de Management al Calitatii, cresterea eficacitatii acestuia si recertificarea SMC de catre organismul de certificare CERTIND SA.	IP <sub>MC-CIM</sub> -01	Nr. audituri realizate ----- Nr. audituri planificate X 100%	100%	Anual	Responsabil managementul calitatii	01.03.2020	<u>Logistica</u> mobilier PC, acces la baza de date retea, imprimanta, linii telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UM Iasi cu sarcini de servicii stabilite in acest sens. <u>Resurse financiare</u> Cota parte din cheltuielile generale al UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.
		IP <sub>MC-CIM</sub> -02	Nr. max. neconformitati constatate la auditul extern	2	Anual	Rector Prorector strategie Responsabil managementul calitatii	01.05.2019	
		IP <sub>MC-CIM</sub> -03	Obtinerea certificatului de conformitate ISO 9001:2015	Realizat	Anual	Rector Prorector strategie Responsabil managementul calitatii	01.05.2019	Valoare contract recertificare nr. 1641 RC din 16.02.2017 16650 lei+TVA



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
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 <sub>MC-CIM-04</sub>	Nr standarde ale Ord. 600/2018 implementate	15	Anual	Comisie CIM	01.03.2020	<u>Logistica mobilier</u> PC, acces la baza de date, imprimanta, linie telefonica, rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF Iasi cu sarcini de servicii 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 <sub>MC-CIM-05</sub>	Gradul de realizare a raportarilor catre MEN in termenul stabilit	100%	Anual	MC	01.03.2019	
		IP <sub>MC-CIM-06</sub>	Registrul Riscurilor (inclusiv identificarea vulnerabilitatilor prezente in cadrul activitatilor curente)	Realizat	Anual	Responsabil Riscuri	01.03.2020	
		IP <sub>MC-CIM-07</sub>	$\frac{\text{Nr. Riscuri tratate}}{\text{Nr. Riscuri identificate}} \times 100\%$	90%	Anual	Responsabil riscuri	01.03.2020	
		IP <sub>MC-CIM-08</sub>	$\frac{\text{Nr. Structuri - Riscuri tratate}}{\text{Nr. structuri conf. organigrama in vigoare}} \times 100\%$	90%	Anual	Responsabil riscuri	01.03.2020	
<b>CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU</b>								
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 <sub>CFPP-01</sub>	Gradul de incadrare in termenul legal stabilit in acordarea vizei documentelor prezentate la CFPP:  $\frac{\text{Nr. documente cu viza acordata in termen legal}}{\text{Nr. total documente prezentate la CFPP}} \times 100\%$	100%	Anual	Economist CFPP	01.03.2020	<u>Logistica mobilier</u> - PC, acces la baza de date, imprimanta, linie telefonica - rechizite curente <u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa » Iasi cu sarcini de servicii 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



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
<b>DIRECTIA RESURSE UMANE</b>								
1.	Intocmirea corecta a drepturilor salariale conform politicii de salarizare a institutiei si in concordanta cu modificarile legislative	IP <sub>DRU.01</sub>	Numarul de erori in calcularea salariilor angajatilor	0	Anual	Director R.U.	31.12.2019	<p><b>Logistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilier</li> <li>- PC, acces la baza de date, retea, imprimanta</li> <li>- linie telefonica</li> <li>- rechizite curente</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Resurse Umane</b></p> <p>Personalul din cadrul Biroului Personal/Salarizare cu sarcini servicii stabilite in acest sens</p> <p><b>Resurse financiare</b></p> <p>Cota parte din cheltuielile generale ale UMF « Gr.T.Popa Iași in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii</p>
		IP <sub>DRU.02</sub>	Timpul de reactie in recalcularea salariilor	1 zi				
		IP <sub>DRU.03</sub>	Gradul de corelare a centralizatoarelor salariale cu declaratia 112	100%				
2.	Asigurarea indeplinirii activitatilor specifice celor 3 compartimente RU, in conditii de regularitate, eficienta 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 <sub>DRU.04</sub>	Nr proceduri formalizate elaborate/actualizate  nr. activitati procedurabile  x 100(%)	100%	Anual	Director R.U.	31.12.2019	
3.	Evidentia parcursului profesional al personalului universitatii, prin crearea unei platforme care sa genereze fise sintetice pentru fiecare salariat.	IP <sub>DRU.05</sub>	Platforma pentru crearea fiselor sintetice a salariatilor	realizat	Anual	Director R.U.	31.12.2019	
4.	Revizuirea/actualizarea tuturor fiselor de post ale personalului universitatii.	IP <sub>DRU.06</sub>	Numarul de fise de post actualizate/nr total posturi(salariati) X 100%	100%	Anual	Director R.U.	01.03.2020	
<b>DIRECTIA PROGRAME PENTRU DEZVOLTARE INSTITUTIONALA</b>								
<b>COMPARTIMENT STUDII SI ANALIZE PENTRU OBTINERE FINANTARI / COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECTE</b>								
1.	Cresterea absorbtiei fondurilor europene pentru toate proiectele pana la sfarsitul anului 2018	IP <sub>DPDI-01</sub>	Ponderele dosarelor trecute de verificarea administrativa si a eligibilitatii din totalul dosarelor depuse la OI/AM:  Nr. dosare trecute de verificarea	100%	Anual	Director DPDI	01.03.2020	Conform proiect-Echi de Management si implementare, resurse financiare-Resursele UMF persoana responsabil



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			administrativa si a eligibilitatii / nr total al dosarelor depuse la OI/AM X100					din DPDI si Contabilitate
		IP <sub>DPDI-02</sub>	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	5%	Anual	Persoana responsabila din DPDI	01.03.2020	Conform proiect-Echi de Management si implementare, resurse financiare- Resursele UMF persoana responsabila din DPDI si Contabilitate
		IP <sub>DPDI-03</sub>	Gradul de rambursare a sumelor solicitate in cadrul proiectelor:  Suma rambursata/suma solicitata la rambursare X100	95%	Anual	Director DPDI-Sef Serviciu Financiar contabilitate	01.03.2020	Conform proiect-Echi de Management si implementare, resurse financiare- Resursele UMF persoana responsabila din DPDI si Contabilitate
		IP <sub>DPDI-04</sub>	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	01.03.2020	Persoana responsabila din DPDI- Director DPDI
2.	Cresterea absorbtiei fondurilor altele decat europene pana la sfarsitul anului 2018	IP <sub>DPDI-05</sub>	Ponderea proiectelor altele decat cele europene castigate din numarul celor depuse	50%	Anual	Director DPDI	01.03.2020	Director DPDI; Persoane desemnate de DPDI; consultantii externi



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
<b>COMPARTIMENT CERCETARE STIINTIFICA</b>								
3.	Atragerea de fonduri de finantare pentru cercetare stiintifica si dezvoltare a infrastructurii de cercetare	IP <sub>DPTD</sub> -06	Rata de succes a proiectelor depuse: Nr. proiecte castigate in 2019 Nr. proiecte evaluate in 2019  x 100	50%	Anual	Prorector cercetare stiintifica Cercetatori Compartiment cercetare stiintifica	01.03.2020	Resurse Umane Personalul de cercetare stiintifica și de Management al proiectelor din cadrul Universității Resurse financiare Fondurile proprii ale Universității și ale institutiilor partener Logistica Infrastructura de cercetare stiintifica a Universitatii și din institutiile partener
<b>SECRETARIAT UNIVERSITATE</b>								
1.	Acordarea unor servicii de calitate și la timp de către secretariatul universității, atât beneficiarilor interni și externi precum și managementului de vârf al universității	IP <sub>SC</sub> -01	Procentul solicitărilor soluționate până la sfârșitul perioadei de raportare	Minim 96%	Anual	Secretariat Universitate	01.03.2020	<u>Logistica</u> Mobilier, PC, acces baza de date, rețea, imprimantă, linie telefonică, rechizite curente.
		IP <sub>SC</sub> -02	Nr documente refuzate la semnat pentru procesare defectuoasă înainte de definitivare	0	Anual	Secretariat Universitate	01.03.2020	<u>Resurse Umane</u> Personalul din cadrul UMF Iași cu sarcini de serviciu stabilite în acord cu 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
<b>CENTRU DE COMUNICATII</b>								
1.	Asigurarea conformitatii functionarii	IP <sub>CC</sub> _01	$\frac{\text{Nr.sesizari defectiuni rezolvate}}{\text{Nr.sesizari defectiuni primite}}$	100%	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	<u>Logistica</u> - mobilier



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	tehnicii de calcul si a infrastructurii de comunicatii din UMF Iasi		X100					PC, acces la baza de date, retea, imprimantă, linie telefonica, rechizite curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iasi » cu sarcini de serviciu stabilite in ac sens
		IP <sub>CC</sub> _02	Monitorizarea funcționării infrastructurii hardware (prin intermediul unei aplicatii informatice)	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	
2.	Asigurarea conformitatii dezvoltării și actualizării site-ului UMF Iasi	IP <sub>CC</sub> _03	Nr. Cereri actualizare site rezolvate Nr. Cereri actualizare site Primite X 100	100%	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	<b>Resurse financiare:</b> Cota parte din cheltuielile generale : UMF « Gr.T.Popa Iasi » in vederea achizitionării materialelor consumabile necesare acestei activitati și asigurării serviciilor intretinere a logistic
3.	Asigurarea conformitatii exploatarei tuturor aplicatiilor IT implementate in universitate și asigurarea securitatii datelor	IP <sub>CC</sub> _04	Nr.sesizari aplicatie nefunctionala rezolvate Nr.sesizari aplicatie nefunctionala primite X100	100%	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	
4.	Implementarea managementului riscurilor in cadrul CC	IP <sub>CC</sub> _05	Registrul riscurilor intocmit la nivelul CC	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	
		IP <sub>CC</sub> _06	Plan de masuri	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	
		IP <sub>CC</sub> _07	Lista inventariere discontinuitati la nivelul CC	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	
		IP <sub>CC</sub> _08	Regula de salvari baze de date (procedura back-up)	Realizat	Anual	Director Centrul de Comunicatii	01.03.2020	
<b>SERVICIUL DE CONSILIERE SI ORIENTARE PROFESIONALA</b>								
1.	Consiliere și orientare profesionala in vederea reducerii abandonului universitar și a dezvoltării profesionale a studentilor	IP <sub>scop</sub> -01	Cresterea nr de studenti care se prezinta la SCOP in vederea consilierii profesionale și psihologice.	20%	Anual	Psiholog SCOP	01.03.2020	<b>Logistica mobilier</b> PC, acces la baza de date, retea, imprimantă, linie telefonica, rechizite curente <b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul SCOP cu sarcini de serviciu stabilite in ac sens.
			$\frac{\text{Nr st SCOP}_{2019} - \text{Nr st SCOP}_{2018}}{\text{Nr St}_{2018}} * 100 \%$					
		IP <sub>scop</sub> -02	Doua baze de date actualizate SCOP: 1.BD cu studentii care se	100%				<b>Resurse financiare</b>



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
			<p>prezinta la SCOP:</p> $\frac{\text{Nr st introdusi in BD SCOP}}{\text{Nr st care se prezinta la SCOP}} \times 100 \%$ <p>2. BD cu studentii care se prezinta pentru retrageri/intreruperi/inghetare</p>					<p>Cota parte din cheltuielile generale UMF Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor intretinere a logistic</p>
		IP <sub>scop</sub> -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 <sub>scop</sub> -04	Numar evenimente/ activitati de grup organizate	Minim 8				
		IP <sub>scop</sub> -05	Nr. schimburi de experienta interuniversitara	Minim 1				
		IP <sub>scop</sub> -06	Raport de prezentare a perceptiilor studentilor cu privire la importanta și utilitatea departamentului SCOP.	1 raport				
<b>DEPARTAMENT COMUNICARE SI MARKETING UNIVERSITAR</b>								
1.	Asigurarea conformitatii activitatii DCMU in acord cu cerintele legislative (Codul muncii, OSGG 600/2018) si regulile interne ale universitatii (proceduri si regulamente).	IP <sub>DCMU</sub> -01	Procedura de proces "Comunicare si marketing universitar"	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	30.03.2019	<p><b>Logistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilier</li> <li>PC, acces la baza de date, retea, imprimanta</li> <li>linia telefonica</li> <li>rechizite curente</li> </ul> <p><b>Resurse Umane</b></p> <p>Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iași cu sarcini de serviciu stabilite in ac sens</p>
2.	Promovarea imaginii universitatii si cresterea vizibilitatii sale la nivel national si international.	IP <sub>DCMU</sub> -02	Materiale de prezentare a universitatii (brosuri, flyere)	Realizat	Anual	Prorector strategie Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020	



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate	
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare				
		IP <sub>DCMU</sub> -03	Material de prezentare a universitatii la targuri internationale	Realizat	Anual	Prorector strategie Prorector Relatii Internationale Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020	<b>Resurse financiare:</b> Cota parte din cheltuielile generale UMF « Gr.T.Popa Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor intretinere a logistic	
3.	Imbunatatirea comunicarii la nivel intern.	IP <sub>DCMU</sub> -04	Newsletter	1/saptamana	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020		
		IP <sub>DCMU</sub> -05	Procedura "Gestionarea site-ului universitatii"	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie Responsabil CC	31.05.2019		
4.	Imbunatatirea comunicarii la nivel extern	IP <sub>DCMU</sub> -06	Actualizarea informatiilor cu caracter public pe site-ul universitatii	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020		
		IP <sub>DCMU</sub> -07	Organizare curs festiv	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020		
		IP <sub>DCMU</sub> -08	Organizare deschidere festiva a anului universitar	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020		
		IP <sub>DCMU</sub> -09	Organizare "Zilele Portilor deschise"	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020		
		IP <sub>DCMU</sub> -10	Organizare "Zilele UMF Iasi"	Realizat	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020		
		IP <sub>DCMU</sub> -11	Alte evenimente de promovare: manifestari stiintifice, conferinte, studentesti, de promovare a ofertei educationale etc.	Min 10	Anual	Sef Birou BCMU cu delegatie	01.03.2020		
<b>OFICIUL JURIDIC</b>									
1.	Apararea drepturilor si intereselor legitime ale universitatii, în	IP <sub>OJ</sub> -01	Ponderea actiunilor in instanta initiate de Oficiul Juridic,	80%	Anual	Consilier Juridic	01.03.2020		<b>Logistica</b>



Nr. crt.	Obiectiv	Indicator de performanta				Responsabil	Termen	Resurse alocate
		Denumire IP	Definire IP	Valoare tinta	Perioada de evaluare			
	raporturile cu autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane fizice sau juridice;		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 %					- mobilier  PC, acces la baza de date, retea, imprima linie telefonica  rechizite curente
		IP <sub>OJ</sub> -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 %	80%	Anual	Consilier Juridic	01.03.2020	<b>Resurse Umane</b> Personalul din cadrul UMF « Gr.T.Popa Iasi cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens <b>Resurse financiare</b> Cota parte din cheltuielile generale UMF « Gr.T.Popa Iasi in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor intretinere a logistic
2.	Asigurarea conformitatii din punct de vedere juridic al documentelor din cadrul universitatii	IP <sub>OJ</sub> -03	Nr. contestatii/petitii fondate la adresa oficiului juridic	0	Anual	Consilier Juridic	01.03.2020	

\*Perioada de referinta: martie 2019-martie 2020

Intocmit,  
Responsabil Managementul Calitatii,  
Dana Zăinescu

Data,

01.03.2019