

Lista candidaților la funcția de Director, care au primit avizul de legalitate

Concurs public pentru ocuparea funcției de Director al Colegiului de Studii Terțiare
Nonuniversitare din cadrul UTCB

Candidat 1: **Conf. univ. dr. ing. Dan Ovidiu Ianculescu** - dosar nr. 7336 / 22.06.2026

Conform art. 3, alin. 5 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului public de ocupare a funcției de director la Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București, se atașază prezentei CV-ul și programul managerial.



Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Ianculescu Dan Ovidiu**
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 14.01.1971
Gen Masculin
Tel 0753090343
Email dan.ianculescu@utcb.ro

Experiența profesională

Perioada Februarie 2018 - prezent
Funcția sau postul ocupat Lider de echipă
Activități și responsabilități principale **Asistență tehnică pentru pregătirea aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire pentru proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Harghita, în perioada 2014-2020**

Contractul de servicii a cuprins următoarele activități:

- Activitatea 1** - Elaborarea aplicației de finanțare și a documentelor suport;
- Activitate 2** - Elaborarea documentațiilor de atribuire și sprijin acordat pe parcursul perioadei de desfășurare a licitațiilor;
- Activitatea 3** - Întocmire Studiu privind identificarea unor măsuri pentru atenuarea influențelor negative asupra sistemului de apă – apă uzată ca urmare a schimbărilor climatice;
- Activitatea 4** - Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor conform Legii 10/1995.

Activități desfășurate:

- Responsabilitate totală pentru Managementul contractului de servicii;
- Coordonarea activității echipei de experți;
- Alocarea sarcinilor fiecărui membru al echipei;
- Activități specifice de management de proiect;
- Participare activă în toate aspectele legate de planificarea, demararea, coordonarea, supervizarea și managementul tuturor activităților contractului;
- Coordonarea implementării contractului și intercorelarea cu celelalte instituții implicate în implementarea proiectului (autorități publice locale, contractanți, organismul de implementare, Autoritatea de Management, etc.)
- Coordonarea și supervizarea pregătirii tuturor documentelor și livrabilelor proiectului;
- Pregătirea și transmiterea spre aprobare a rapoartelor solicitate de către Beneficiar/Autoritatea Contractantă;
- Supravegherea administrării contractului;
- Implementarea profesională și la timp a serviciilor prestate;
- Monitorizarea realizării obiectivelor proiectului și atingerea țintelor;
- Formularea standardelor proiectului; sfătuirea cu privire la standardele și reglementările europene;
- Participare la analiza și revizuirea Listei de investiții prioritare din Master Plan;
- Responsabilitatea elaborării proiectelor la nivel de proiectare conceptuală pentru contractele de lucrări cu proiectare asigurată de Antreprenor (contracte de proiectare și execuție) – pentru stațiile de tratare a apei și/sau stațiile de epurare prevăzute în Proiect;
- Participare la activități de elaborare proiecte tehnice;

22.IUN. 2026

3

- Responsabilitatea elaborării proiectelor la nivel de proiect tehnic si detalii de execuție pentru toate contractele de lucrări cu proiectarea asigurata de Beneficiar (contracte de execuție) – pentru rețele de apa si canalizare
- Coordonează, verifică și avizează documentațiile de atribuire întocmite de Consultant pentru contractele de servicii/lucrări/furnizare din cadrul Proiectului
- Revizuirea editării rapoartelor; solicitarea unui feedback a acestor rapoarte de către client;
- Pregătirea raportului inițial si al rapoartelor progresive;
- Revizuirea si editarea rapoartelor de proiectare finale si a dosarelor ofertante;
- Formularea si implementarea planului de asigurare a calității;
- Comunicarea si interacționarea cu clientul in legătură cu toate chestiunile legate de proiect;
- Îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite de către autoritatea contractuala;
- Gestionarea, ghidarea, supravegherea, coordonarea si monitorizarea activității echipei;
- Coordonarea activităților experților auxiliari
- Gestionarea serviciilor logistice necesare echipei de experți cheie in activitatea acestora.
- Responsabilitate pentru raportare.

Numele și adresa angajatorului

S.C. FICTNER ENVIRONMENNT S.R.L.

Perioada

Aprilie 2018 – prezent

Funcția sau postul ocupat

Lider de echipă

Activități și responsabilități principale

Asistență Tehnică pentru Supervizarea Lucrărilor „Reabilitarea si extinderea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare în județul Teleorman” – Contract nr. 2491/04.04.2018

Contracte de proiectare si execuție conform condițiilor contractuale FIDIC Cartea Galbena:

- CL 3 - “Extinderea si reabilitarea stației de tratare a apei in Turnu Magurele” cu o capacitate totala de 15.000 m3/zi conform FIDIC Cartea Galbena;
- CL 4.1 - „Rezervor nou de înmagazinare apa cu o capacitate de 5000 mc in aglomerarea Zimnicea” conform FIDIC Cartea Galbena;
- CL 10 - „Reabilitarea si extinderea rețelelor de distribuite si a sistemului de canalizare inclusiv stații de pompare in Alexandria, Zimnicea si Videle” 41,7 conform FIDIC Cartea Roșie;

Activități desfășurate:

- Coordonarea generala si responsabilitatea totala a contractului de servicii (supervizare lucrări de execuție);
- Monitorizarea permanenta a progresului lucrărilor comparativ cu graficul de execuție si elaborarea Rapoartelor privind progresul lucrărilor;
- Analizarea si avizarea Sistemului Contractorului de Asigurarea Calitatii;
- Urmărirea realizarii lucrarilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul executiei acestora si elaborarea rapoartelor săptămânale de inspectie;
- Participarea la verificarea lucrărilor in fazele determinante;
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificarile ulterioare, in cazul efectuării de modificari ale documentatiei sau adoptării de noi solutii care schimba conditiile initiale;
- Analizarea împreuna cu Contractorul in ceea ce priveste modificările pe care acesta doreste sa le aducă proiectului initial si efectuarea de recomandări scrise pentru Autoritatea Contractanta, cu privire la costurile pentru orice lucrări neplanificate;
- Efectuarea de determinări în cadrul conditiilor contractuale aplicabile (conform prevederilor conditiilor generale de contract de proiectare si executie sau executie de lucrari, în sarcina Contractorului), atunci când aceste determinări devin necesare;
- Primirea si analizarea solicitarilor lunare de plata ale Contractorului, stabilirea si determinarea procedurii cuprinse în Condițiile contractuale; emiterea de certificate interimare de plata lunare;
- Consiliere cu privire la orice revendicari sau dispute contractuale si probleme care apar pe parcursul lucrarilor si prevenirea revendicarilor si a intarzierilor, daca este posibil;
- Verificarea si aprobarea manualelor de operare si mentenanta ale Contractorului;
- Emiterea Certificatului de Receptie la Terminarea lucrarilor si a Certificatului de receptie finala pentru fiecare contract de lucrari;
- Completarea Cartii Tehnice a Constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile



22.IUN. 2026

4

Numele și adresa angajatorului	legale; - Elaborarea Rapoartelor de Inspectie Periodica in perioada de notificare a defectiunilor; - Asistarea la testele dupa terminarea lucrarilor; - Emiterea Raportului Final de Supervizare pentru fiecare contract de lucrari. S.C. FICHTNER ENVIRONMENNT S.R.L.
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Consultanta
Perioada	Iulie 2017 – Aprilie 2018
Funcția sau postul ocupat	Lider de echipă
Activități și responsabilități principale	<p>Asistență Tehnică pentru Supervizarea Lucrărilor „Reabilitarea si extinderea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare în județul Teleorman” – Contract nr. 5539/14.07.2018</p> <p>Contracte de proiectare si execuție conform condițiilor contractuale FIDIC Cartea Galbena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CL 3 - “Extinderea si reabilitarea stației de tratare a apei in Turnu Măgurele” cu o capacitate totala de 15.000 m3/zi conform FIDIC Cartea Galbena; - CL 4.1 - „Rezervor nou de înmagazinare apa cu o capacitate de 5000 mc in aglomerarea Zimnicea” conform FIDIC Cartea Galbena; - CL 5 - “Extinderea si reabilitarea stației de epurare in aglomerarea Alexandria” cu o capacitate totala de 75.000 PE conform FIDIC Cartea Galbena; - CL 7 - „ Extinderea si reabilitarea stației de epurare in aglomerarea Roșiori de Vede” cu o capacitate totala de 30.000 PE conform FIDIC Cartea Galbena; - CL 10 - „Reabilitarea si extinderea rețelelor de distribuite si a sistemului de canalizare inclusiv stații de pompare in Alexandria, Zimnicea si Videle” 41,7 conform FIDIC Cartea Roșie; <p>Activități desfășurate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea generala si responsabilitatea totala a contractului de servicii (supervizare lucrări de execuție); - Monitorizarea permanenta a progresului lucrărilor comparativ cu graficul de execuție si elaborarea Rapoartelor privind progresul lucrărilor; - Analizarea si avizarea Sistemului Contractorului de Asigurarea Calității; - Urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora si elaborarea rapoartelor săptămânale de inspectie, - Participarea la verificarea lucrărilor in fazele determinante ; - Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, in cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimba condițiile inițiale - Analizarea împreună cu Contractorul in ceea ce privește Modificările pe care acesta dorește sa le aducă proiectului inițial si efectuarea de recomandări scrise pentru Autoritatea Contractanta, cu privire la costurile pentru orice lucrări neplanificate - Efectuarea de determinări în cadrul condițiilor contractuale aplicabile (conform prevederilor condițiilor generale de contract de proiectare si execuție sau execuție de lucrări, în sarcina Contractorului), atunci când aceste determinări devin necesare - Primirea si analizarea solicitărilor lunare de plata ale Contractorului, stabilirea si determinarea procedurii cuprinse în Condițiile contractuale; emiterea de certificate interimare de plata lunare - Consiliere cu privire la orice revendicări sau dispute contractuale si probleme care apar pe parcursul lucrărilor si prevenirea revendicărilor si a întârzierilor, daca este posibil - Verificarea si aprobarea manualelor de operare si mentenanță ale Contractorului - Emiterea Certificatului de Recepție la Terminarea lucrărilor si a Certificatului de recepție finala pentru fiecare contract de lucrări - Completarea Cărții Tehnice a Construcției cu toate documentele prevăzute de

Numele și adresa angajatorului Tipul activitatii,sectorul de activitate	reglementările legale - Elaborarea Rapoartelor de Inspecție Periodica in perioada de notificare a defecțiunilor - Asistarea la Testele după terminarea lucrărilor - Emiterea Raportului Final de Supervizare pentru fiecare contract de lucrări. S.C. FICHTNER ENVIRONMENNT S.R.L. Consultanta
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Iulie 2016 – Iunie 2017 Coordonator echipa supervizare Asistență Tehnică pentru Supervizarea Lucrărilor „Reabilitarea si extinderea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare în județul Teleorman” – Contract nr. 5334/24.08.2009 Contracte de proiectare si execuție conform condițiilor contractuale FIDIC Cartea Galbena: <ul style="list-style-type: none"> • CL 2 - “Extindere si reabilitare stație de tratare apa in Alexandria” cu o capacitate totala de 30.000 m3/zi conform FIDIC Cartea Galbena; • CL 3 - “Extinderea si reabilitarea stației de tratare a apei in Turnu Măgurele” cu o capacitate totala de 15.000 m3/zi conform FIDIC Cartea Galbena; • CL 4.1 - „Rezervor nou de înmagazinare apa cu o capacitate de 5000 mc in aglomerarea Zimnicea” conform FIDIC Cartea Galbena; • CL 5 - “Extinderea si reabilitarea stației de epurare in aglomerarea Alexandria” cu o capacitate totala de 75.000 PE conform FIDIC Cartea Galbena; • CL 6 - „Extinderea si reabilitarea stației de epurare in aglomerarea Turnu Măgurele” cu o capacitate totala de 40.000 PE conform FIDIC Cartea Galbena; • CL 7 - „ Extinderea si reabilitarea stației de epurare in aglomerarea Roșiori de Vede” cu o capacitate totala de 30.000 PE conform FIDIC Cartea Galbena; • CL 9 - „Extinderea si reabilitarea stației de epurare in aglomerarea Videle” cu o capacitate totala de 10.000 PE conform FIDIC Cartea Galbena • CL 10 - „Reabilitarea si extinderea rețelelor de distribuite si a sistemului de canalizare inclusiv stații de pompare in Alexandria, Zimnicea si Videle” 41,7 conform FIDIC Cartea Roșie;
	<p>Activități desfășurate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea generala si responsabilitatea totala a contractului de servicii (supervizare lucrări de execuție); - Monitorizarea permanenta a progresului lucrărilor comparativ cu graficul de execuție si elaborarea Rapoartelor privind progresul lucrărilor; - Analizarea si avizarea Sistemului Contractorului de Asigurarea Calității; - Urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora si elaborarea rapoartelor săptămânale de inspecție; - Participarea la verificarea lucrărilor in fazele determinante; - Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, in cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimba condițiile inițiale; - Analizarea împreună cu Contractorul in ceea ce privește Modificările pe care acesta dorește sa le aducă proiectului inițial si efectuarea de recomandări scrise pentru Autoritatea Contractanta, cu privire la costurile pentru orice lucrări neplanificate; - Efectuarea de determinări în cadrul condițiilor contractuale aplicabile (conform prevederilor condițiilor generale de contract de proiectare si execuție sau execuție de lucrări, în sarcina Contractorului), atunci când aceste determinări devin necesare; - Primirea si analizarea solicitărilor lunare de plata ale Contractorului, stabilirea si determinarea procedurii cuprinse în Condițiile contractuale; emiterea de certificate interimare de plata lunare; - Consiliere cu privire la orice revendicări sau dispute contractuale si probleme care apar

Numele și adresa angajatorului Tipul activitatii,sectorul de activitate	<p>pe parcursul lucrărilor si prevenirea revendicărilor si a întârzierilor, daca este posibil;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificarea si aprobarea manualelor de operare si mentenanță ale Contractorului; - Emiterea Certificatului de Recepție la Terminarea lucrărilor si a Certificatului de recepție finala pentru fiecare contract de lucrări; - Completarea Cărții Tehnice a Construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale; - Elaborarea Rapoartelor de Inspecție Periodica in perioada de notificare a defectiunilor; - Asistarea la Testele după terminarea lucrărilor; - Emiterea Raportului Final de Supervizare pentru fiecare contract de lucrări. <p>S.C. FICHTNER ENVIRONMENNT S.R.L.</p> <p>Consultanta</p>
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Iulie 2014 – Iunie 2017</p> <p>Manager de Proiect</p> <p>HD-SC2 „Supervizarea Lucrărilor pentru Proiectul “Extinderea si reabilitarea infrastructurii de apa si apa uzata in județul Hunedoara”; Contract de Servicii 11799/17.09.2012</p> <p>Asigurarea managementului si coordonarea activităților de supervizare a 10 (zece) Contracte de lucrări FIDIC Galben si FIDIC Roșu, aferente Proiectului, si proiectarea asigurata de Beneficiar, pentru contractele de tip FIDIC Cartea Roșie pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contract de lucrări 1 – „Construirea si reabilitarea aductiunilor de apa bruta, rezervoarelor si statiilor de pompare apa din Hunedoara, Hateg si Calan” – FIDIC Galben; - Contract de lucrări 2 – „Construirea si reabilitarea capturilor de apa, statiilor de tratare apa, rezervoarelor si statiilor de pompare apa din Deva, Simeria si Brad” - FIDIC Galben; - Contract de lucrari 3 – „Reabilitarea sistemelor de tratare si transport pentru alimentarea cu apa a localitatilor Hateg, Calan, Simeria si Deva” - FIDIC Galben; - Contract de lucrari 4 – „Constructie statie noua de epurare a apelor uzate in Calan” - FIDIC Galben; - Contract de lucrari 5 – „Lucrari pentru reconstructia statiilor de epurare Deva si Hunedoara” LOT 1 - FIDIC Galben; - Contract de lucrari 5 – „Lucrari pentru reconstructia statiilor de epurare Deva si Hunedoara – Constructia platformelor de depozitare a namolului provenit de la Statiile de epurare Deva si Hunedoara” LOT 2 -FIDIC Galben; - Contract de lucrări 6 – “Reabilitarea si extinderea conductelor de aductiune, retelei de distributie si a retelei de canalizare din Brad – FIDIC Rosu; - Contract de lucrări 7 – “Reabilitarea si extinderea conductelor de aductiune, retelei de distributie si a retelei de canalizare din Calan si Hateg” – FIDIC Rosu; - Contract de lucrări 8 – “Reabilitarea si extinderea conductelor de aductiune, retelei de distributie si a retelei de canalizare din Hunedoara” – FIDIC Rosu; - Contract de lucrări 9 – “Reabilitarea si extinderea conductelor de aductiune, retelei de distributie si a retelei de canalizare din Deva si Simeria” – FIDIC Rosu; <p>Responsabilitățile au constat din următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea activitatii de asistenta tehnica din partea proiectantului in timpul executiei lucrarilor, avand rolul de proiectant general; - Coordonarea generala a proiectului; - Coordonarea echipei de consultanti; - Respectarea termenilor contractuali si a graficelor de timp; - Asigurarea unei comunicări excelente cu toate Autoritatile implicate in derularea proiectului.
Numele și adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	<p>S.C. Ramboll South East Europe S.R.L.</p> <p>Consultanta</p>

 22. JUN. 2026 

Perioada	Septembrie 2015 – Martie 2016
Funcția sau postul ocupat	Lider (Sef) de Echipa
Activități și responsabilități principale	<p>Asistenta tehnica pentru pregatirea aplicatiei de finantare si a documentatiilor de atribuire pentru proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apa si apa uzata din judetele Ilfov, Giurgiu si Ialomita, in perioada 2014-2020</p> <p>Proiectul a prevăzut următoarele activități:</p> <p>Etapa I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare Studii si documente suport pentru Studiul de Fezabilitate - Elaborare Studiu de Fezabilitate - Sprijin in procesul de evaluare a aplicației de finanțare pana la aprobarea finala(inclusiv finalizarea formularului Aplicației de finanțare) - Organizare seminar de prezentare a Studiului de Fezabilitate - Elaborare Raport final intermediar aferent activităților derulate in Etapa I <p>Etapa II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare DTAC - Elaborare proiecte tehnice - Verificare proiecte tehnice - Elaborare documentații de atribuire - Organizare seminar de prezentare a documentațiilor de atribuire - Sprijin pe parcursul procesului de atribuire - Asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor, conform Legii 10/1995 - Raport Final integrat al Asistentei Tehnice <p>Activități prestate in cadrul contractului</p> <ul style="list-style-type: none"> • Managementul contractului • Coordonarea si supervizarea generala a activității experților Consultantului • Asigurarea unei bune comunicări cu Autoritățile implicate in derularea proiectului
Numele și adresa angajatorului	S.C. EURO APAVOL S.A.
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Consultanta
Perioada	Aprilie 2013 – Iunie 2014
Funcția sau postul ocupat	Lider Adjunct de Echipa
Activități și responsabilități principale	<p>Asistenta tehnica pentru managementul proiectului pentru “Extinderea si reabilitarea infrastructurii de apa si apa uzata in județul Vâlcea”</p> <p>Responsabilitate generala pentru toate activitățile proiectului, respectiv:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistenta tehnica acordata beneficiarului cu privire la problemele de management general 2. Suport in managementul proiectului, acordat UIP in vederea implementării proiectului 3. Realizarea documentațiilor de atribuire si sprijin acordat pe parcursul perioadei de desfășurare a licitațiilor 4. Asistenta tehnica din partea proiectantului, acordata Beneficiarului, pe parcursul executării lucrărilor FIDIC Rosu 5. Actualizarea Master Planului 6. Dezvoltarea sistemului GIS existent pentru sistemele de alimentare cu apa si canalizare in zonele proiectului 7. Dezvoltarea unui sistem modern de modelare hidraulica a sistemelor de alimentare cu apa in zonele proiectului 8. Dezvoltare sistem SCADA 9. Revizuirea Studiilor de Fezabilitate, inclusiv a devizului general 10. Campania de publicitate si promovare a proiectului <p><i>Responsabilități particulare:</i></p>

Numele și adresa angajatorului	1. Activitatea 1.5 – Controlul pierderilor de apa 2. Activitățile 2,4,5,7 S.C. APAVIL S.A.
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Consultanta
Perioada	Mai 2012 - August 2012
Funcția sau postul ocupat	Inginer rezident
Activități și responsabilități principale	Reabilitarea si modernizarea sistemului de alimentare cu apa si de canalizare in regiunea Constanta – Ialomita Coordonarea echipei de proiectare si supervizare pentru proiectul CL – „Reabilitare foraje si extindere rețea de apa/canalizare localitatea Medgidia – Reabilitare 8 foraje; Extindere sistem de alimentare cu apa – 594 m; Extindere sistem de canalizare – 1259 m”; CL 3 – „Retehnologizare si introducerea treptei de epurare avansata la stația de epurare – localitatea Medgidia 66500 LE” CL 10 – „Stația de epurare noua Cobadin 8365 LE”. CL 21 – Reabilitare si extindere rețea apa, extindere rețea canalizare localitatea Cobadin – 8 km” Responsabilitățile din cadrul acestui proiect au fost: <ul style="list-style-type: none"> • dezvoltarea si menținerea relației cu autoritatea contractanta si echipa de proiectare si supervizare; • asigurarea calității lucrărilor; • îndeplinirea tuturor cerințelor din caietul de sarcini; • participarea la ședințele lunare dintre Contractorii si Beneficiar.
Numele și adresa angajatorului	S.C.RAJA S.A. CONSTANTA
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Consultanta
Perioada	Mai 2011 – Aprilie 2012
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	Reabilitarea si extinderea rețelelor de apa si canalizare din orașul TITU Coordonarea echipei de execuție pentru proiectul de Reabilitarea si extinderea rețelelor de apa si canalizare din orașul TITU Județul Dâmbovița – 27 km sistem de canalizare prin vacuum, 2 stații de vacuum, 2 stații de pompare apa, 23 km rețea de alimentare cu apa, 7 km sistem de canalizare gravitațională. Responsabilitățile din cadrul acestui proiect au fost: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dezvoltarea si menținerea relației cu autoritatea contractanta si echipa de proiectare/supervizare; ✓ asigurarea performantei eficiente si conducerea întregii echipe; ✓ participarea alături de factorii implicați in alocarea resurselor umane, material, informaționale si financiare pentru proiect; ✓ îndeplinirea sarcinilor reprezentantului Inginerului conform FIDIC
Numele și adresa angajatorului	Compania de Apa Târgoviște
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Management contract de lucrari
Perioada	2011 - 2012
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	Reabilitarea alimentarii cu apa din captarea Braniște, reabilitarea rețelei de distribuție si extinderea ei in orașul Titu, cartier Titu Târg, județul Dâmbovița Coordonarea echipei de proiectare pentru proiectul menționat care include: – 2 rezervoare de 750 mc, 22 km rețea apa de distribuție, 6,5 km aducțiune, contract

	<p>Guvernul României cu cofinanțare din împrumut extern, tip FIDIC Responsabilitățile din cadrul acestui proiect au fost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ coordonarea modificărilor de proiect pentru a rezolva erori, omisiuni sau conflicte; ✓ stabilirea și urmărirea procedurilor de monitorizare a dezvoltării planului de proiectare; ✓ coordonarea echipei de proiectare și monitorizarea procesului de proiectare pentru încadrarea în limitele de timp; ✓ sfătuirea beneficiarului în privința aspectelor financiare sau al modificărilor de lucrări.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Compania de Apa Târgoviște Management contract de lucrări</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>2010 – 2011 Director Executiv adjunct În perioada 2010-2011, după fuziunea fostelor direcții de sport cu cele de tineret, directorul adjunct pe tineret coordona direct toate proiectele, taberele și politicile destinate elevilor, tinerilor și studenților din București. El nu se ocupa de competițiile sportive, ci conducea separat compartimentul dedicat tineretului, având ca rol principal aplicarea programelor Guvernului la nivel local. Conform Hotărârii de Guvern nr. 776/2010 și regulamentelor de organizare ale acestor instituții, atribuțiile specifice ale acestei funcții erau următoarele:</p>
	<p>Proiecte și activități pentru elevi și tineri.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza tabere de stat: Coordona direct taberele tematice și activitățile de recreere organizate pentru elevi, tineri și studenți. • Finanța proiecte locale: Coordona organizarea concursurilor locale unde asociațiile de elevi și tineri primeau bani publici pentru proiecte. • Educație nonformală: Organiza cursuri, seminarii și activități de dezvoltare în afara școlii pentru elevi și tineri. Relația cu asociațiile (ONG-uri). Ținea baza de date: Monitoriza toate organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) de tineret din Capitală. • Parteneriate: Dezvolta legături între primării, școli și asociații pentru sprijinirea elevilor și tinerilor. • Centre de tineret: Administra și supraveghea direct activitatea centrelor locale destinate tineretului. • Atribuții de conducere generală. Locțiitor al directorului: Preluat complet atribuțiile de serviciu ale directorului executiv atunci când acesta nu era la birou. Sarcini delegate: Îndeplinea orice alte sarcini administrative date de directorul plin sau primite prin fișa postului de la minister. <p>În perioada 2010–2011, Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București (DSTMB) a derulat mai multe programe locale și naționale destinate elevilor din școli și licee. Acestea au fost împărțite clar pe cele două domenii de activitate: tineret (educație nonformală, timp liber) și sport (competiții de masă). Iată principalele programe și activități care se organizau pentru școli și licee în acel mandat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programe pe componenta de Tineret (Educație și Recreere). Taberele Naționale Tematice: DSTMB organiza și finanța locuri în tabere de vară și de iarnă pentru elevi. Multe dintre ele erau destinate olimpicii sau tinerilor cu rezultate deosebite la învățătură din liceele bucureștene, dar existau și tabere sociale pentru elevii din medii defavorizate. Concursul Local de Proiecte de Tineret: Prin acest program, direcția acorda finanțări de la bugetul de stat către asociațiile de elevi și ONG-uri. Acestea organizau în licee festivaluri de teatru, competiții de dezbateri (debate), cursuri de fotografie și acțiuni de voluntariat. Programe de prevenire și educație pentru sănătate: În parteneriat cu liceele și Inspectoratul Școlar, se derulau campanii de informare în rândul adolescenților privind combaterea consumului de droguri, a violenței în școli sau educația rutieră. 2. Programe pe componenta de Sport (Mișcarea în Școli) Programul Național „Sportul pentru Toți”: Acesta a fost cel mai mare program ce viza direct elevii care nu făceau sport de performanță. DSTMB organiza competiții de masă inter-școlare, crosuri urbane și cupe la diverse discipline (fotbal, baschet, handbal). Olimpiada Națională a Sportului Școlar (ONSS): Deși organizată logistic prin Inspectoratul Școlar, DSTMB sprijinea fazele pe municipiu (București) ale acestei competiții, oferind acces gratuit la bazele sportive din subordine, arbitraj, cupe și diplome pentru echipele de liceeni câștigătoare. Programul „Campionii în Școli”: O serie de

evenimente prin care mari sportivi și campioni ai României erau aduși în vizită în școlile și liceele din Capitală pentru a promova un stil de viață sănătos și pentru a-i atrage pe copii către cluburile sportive din București.

În perioada 2010–2011, activitățile destinate școlilor și liceelor din București au fost extinse prin proiecte concrete, desfășurate în colaborare cu asociații de tineret, Inspectoratul Școlar și cluburi sportive locale. Aceste activități practice au oferit elevilor alternative de petrecere a timpului liber și oportunități de dezvoltare personală.

- Activități extinse de Tineret (ONG-uri și Licee). Zilele Voluntariatului în Licee: Direcția finanța asociații de elevi care organizau campanii de curățenie, plantare de copaci sau colectare de cărți și haine pentru copiii nevoiași. Festivaluri de Teatru și Artă pentru Liceeni: DSTMB pune la dispoziție spații de joc și fonduri pentru festivaluri de teatru de amatori. Elevii din licee celebre (precum „Gheorghe Lazăr” sau „Spiru Haret”) își creau propriile trupe și concureau la nivel municipal. Cursuri de Jurnalism și Fotografie: Se organizau ateliere gratuite în weekend în care elevii învățau să scrie articole, să facă poze de revistă sau să editeze revistele școlare. Cluburi de Dezbateri (Debate): Tinerii învățau să vorbească în public, să își susțină ideile și să participe la competiții de argumentare pe teme sociale importante.
- Activități extinse de Sport și Sănătate. Cupa Liceelor la Fotbal și Baschet: Aceasta era cea mai așteptată competiție sportivă de masă dintre școli. Fazele finale adunau sute de elevi în tribunele sălilor de sport bucureștene, iar câștigătorii primeau echipamente sportive de valoare pentru școlile lor. Crosurile Școlare de Primăvară și Toamnă: Se organizau evenimente mari de alergare în parcuri mari din Capitală (cum ar fi Parcul Herăstrău sau Tineretului). Erau invitați elevi de toate vârstele pentru a promova mișcarea în aer liber.
- Caravana Antidrog în Școli: Voluntari instruiți de direcție și specialiști mergeau în clase la orele de dirigenție pentru a discuta deschis cu adolescenții despre pericolele consumului de substanțe interzise și tutun. Școli de vară tematice: Pe perioada vacanței, elevii rămași în București puteau participa la cursuri de inițiere gratuită în sporturi precum tenis de masă, șah sau karate.

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Directia Judeteana pentru Sport si Tineret Bucuresti
Administratie publica

Perioada

Martie 2009 – Septembrie 2009

Funcția sau postul ocupat

Consilier personal al președintelui A.N.P.M

Activități și responsabilități principale

- Activitate de consiliere
- consilierea președintelui asupra problemelor administrative, tehnice sau instituționale;
- elaborarea de note, analize, sinteze și puncte de vedere pentru conducerea agenției;
- monitorizarea implementării dispozițiilor președintelui către direcțiile din ANPM și structurile teritoriale;
- menținerea relației de lucru cu ministerul de resort, alte autorități publice și instituții partenere;
- pregătirea întâlnirilor, ședințelor, deplasărilor și audiențelor președintelui;
- analiza corespondenței și formularea propunerilor de răspuns;
- reprezentarea președintelui la anumite reuniuni sau grupuri de lucru, în baza unui mandat;
- urmărirea proiectelor prioritare și informarea conducerii asupra stadiului acestora;
- sprijinirea activităților de comunicare instituțională și relații interinstituționale.

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Agentia Nationala pentru Protectia Mediului
Administratie publica

Perioada	2008 - 2009
Funcția sau postul ocupat	Director de Cabinet al Comisarului General
Activități și responsabilități principale	<p>Activitate de management si coordonare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității Cabinetului Comisarului General; • gestionarea corespondenței și a fluxului documentelor către și de la Comisarul General; • pregătirea ședințelor, audiențelor și întâlnirilor oficiale; • elaborarea sau centralizarea notelor, informărilor și sintezelor pentru conducerea instituției; • monitorizarea punerii în aplicare a dispozițiilor Comisarului General; • menținerea legăturii cu Ministerul Mediului, Guvernul și alte instituții publice; • coordonarea activităților de protocol și reprezentare; • avizarea administrativă a documentelor care ajungeau la cabinet; • coordonarea personalului din cadrul cabinetului.
Numele și adresa angajatorului	Garda Națională de Mediu București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	2004 - 2007
Funcția sau postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	Managementul companiei in Romania
Numele și adresa angajatorului	S.C. Purator Ecotehnic S.R.L., București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizor instalații si echipamente pentru protecția mediului, epurarea apelor uzate, tratarea apei, sisteme de alimentare cu apa si canalizare.
Perioada	2000 - 2003
Funcția sau postul ocupat	Lider de Echipa (Reprezentantul Inginerului)
Activități și responsabilități principale	<p>„Reabilitarea rețelelor de canalizare si a colectoarelor principale in Valea Jiului – LOT C” – Contract nr. RO.9608.01.01</p> <p>Proiect Phare: „Reabilitarea rețelelor de canalizare si a colectoarelor principale in Valea Jiului – LOT C” (16 km rețele canalizare) (cu o valoare totala de 4,1 milioane USD fără TVA)</p> <p>Activitățile proiectului au inclus următoarele:</p> <p>Supervizarea lucrarilor de executie ale rețelei de canalizare.</p> <p>Activitatile specifice implementate de expert au fost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea generala si responsabilitatea totala a contractului de servicii (supervizare lucrari de executie); - Monitorizarea permanenta a progresului lucrarilor comparativ cu graficul de executie si elaborarea Rapoartelor privind progresul lucrarilor; - Analizarea si avizarea Sistemului Contractorului de Asigurarea Calitatii; - Urmarirea realizarii lucrarilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul executiei acestora si elaborarea rapoartelor saptamanale de inspectie, - Participarea la verificarea lucrarilor in fazele determinante ; - Verificarea respectarii prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificarile ulterioare, in cazul efectuarii de modificari ale documentatiei sau adoptarii de noi solutii care schimba conditiile initiale - Analizarea impreuna cu Contractorul in ceea ce priveste Modificarile pe care acesta doreste sa le aduca proiectului initial si efectuarea de recomandari scrise pentru Autoritatea Contractanta, cu privire la costurile pentru orice lucrari neplanificate - Efectuarea de determinari în cadrul conditiilor contractuale aplicabile (conform prevederilor conditiilor generale de contract de proiectare si executie sau executie de lucrari, în sarcina

	Contractorului), atunci când aceste determinari devin necesare
	- Primirea si analizarea solicitarilor lunare de plata ale Contractorului, stabilirea si determinarea procedurii cuprinse în Condițiile contractuale; emiterea de certificate interimare de plata lunare
	- Consiliere cu privire la orice revendicari sau dispute contractuale si probleme care apar pe parcursul lucrarilor si prevenirea revendicarilor si a intarzierilor, daca este posibil
	- Verificarea si aprobarea manualelor de operare si mentenanta ale Contractorului
	- Emiterea Certificatului de Receptie la Terminarea lucrarilor si a Certificatului de receptie finala pentru fiecare contract de lucrari
	- Completarea Cartii Tehnice a Constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale
	- Elaborarea Rapoartelor de Inspectie Periodica in perioada de notificare a defectiunilor
	- Asistarea la Testele dupa terminarea lucrarilor
	- Emiterea Raportului Final de Supervizare pentru fiecare contract de lucrari
Numele și adresa angajatorului	S.C. Hidroedil S.R.L.
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Consultanta
Perioada	2000 - 2001
Funcția sau postul ocupat	Section Engineer
Activități și responsabilități principale	<p>„Proiectare si Executia de Sisteme de Alimentare cu Apa la Sate si Locuinte Sociale (HG 687/1997)”, (cu o valoare totala de 120 mil. USD fara TVA)</p> <p>Contractul a avut ca scop realizarea următoarelor obiective:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.820 de locuinte sociale, amplasate in 26 de localitati din 18 judete; - 272 foraje cu adancimi cuprinse intre 50÷350 m, avand lungimea totala de 32.441 m si 1 captare de suprafata; - 1.606 km de conducte de aductiune si distributie, avand diametre cuprinse intre 63÷560 mm si 30,4 km de subtraversari; - Statii de pompare cu nr. total de 198 pompe si 51 statii de repompare; - 97 statii de clorinare; - 24 statii de tratare cu o capacitate cuprinse intre 500 m3/zi și 3000 m3/zi pentru eliminarea sau reducerea la limitele permise de normele europene a fierului, manganului, amoniacului, a plumbului, a turbiditatii, nitritilor, nitratilor, bioxidului de carbon etc; - 135 rezervoare de inmagazinare cu capacitati cuprinse intre 100÷750 m³. <p>Activitatile specifice implementate de expert au fost:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea generala si responsabilitatea totala a contractului de servicii pentru 8 localitati incluse in cadrul contractului sus mentionat; • Coordonarea activitatii tuturor expertilor Consultantului, implicati in implementarea contractului; • Asigurarea unei bune comunicari cu Autoritatile implicate in derularea proiectului • Indeplinirea tuturor cerintelor din caietul de sarcini; • Realizarea rapoartelor conform cerințelor din Caietul de sarcini.
Numele și adresa angajatorului	MIVAN KIER JOINT VENTURE NEWPACK – SUCURSALA BUCURESTI
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Management contract de lucrari
Perioada	1999 - 2000
Funcția sau postul ocupat	Inginer consultant (Inspector)
Activități și responsabilități	Supraveghere de șantier, verificarea calității și cantității lucrărilor prestate de antreprenori în



principale **cadrul Programului MUDP II, tip FIDIC (Programul de Dezvoltare a Utilităților Municipale II) finanțat de BERD și PHARE (Lucrări civile, rețele de alimentare cu apă și canalizare, stații de epurare, stații de pompare, stații de tratare, instalații, hidrotehnice, electrice); supervizarea și asistarea diriginților de șantier; pregătirea rapoartelor trimestriale și anuale, a scrisorilor de însoțire a situației plăților lunare pentru BERD și PHARE**

Programul de investiții din cadrul Biroului Cluj a cuprins: Reabilitarea aducțiunilor și a rețelei de distribuție a apei pe 95 străzi - 33,6 km; Reabilitare branșamente - 12,07 km; Reabilitare cămine - 184 buc; Reabilitare hidranți - 357 buc; Reabilitarea colectoarelor și a rețelei de canalizare pe 60 străzi - 40,9 km; Reabilitare cămine canalizare - 1.839 buc; Reabilitare racorduri canalizare - 24,7 km; Modernizări la Stația de tratare a apei Gilău până la capacitatea de - 2.560 l/s (adica 221.184 mc/zi); Modernizarea și reabilitarea Stației de Epurare Someșeni cu o capacitate de 320.000 PE)- 2.170 l/s; Creșterea capacității de compensare (2 rezervoare noi în Mănăștur și Baciu) - 15.000 mc; Rețele noi de alimentare și distribuție aferente noilor rezervoare - 5,8 km; Modernizarea și automatizarea stațiilor de pompare (15 pompe noi) - 920 l/s;

Monitorizarea presiunilor în rețelele de distribuție - 30 pcte; Retea de alimentare cu apă și monitorizare în mun. Arad - 2,5 mil. Euro; Reabilitarea stației de tratare (112.320 m³/zi) a apei și stație de epurare (cu o capacitate de 90.000 PE), din orasul Bistrita - 5,5 mil. Euro - Biroul Targoviste: Principalele lucrări aflate în supervizare: Retea de alimentare cu apă și canalizare, Stații de pompare și repompare în orasul Targoviste - 6,2 mil Euro; Retea de alimentare cu apă, modernizarea stației de pompare în mun. Focsani - 5,5 mil Euro; Modernizarea stației de tratare a apei Chiscani (cu o capacitate de 72.000 m³/zi) - 3,5 mil Euro; Retea de alimentare cu apă și înlocuire pompe în mun. Botosani - 0,6 mil. Euro; Retea de alimentare cu apă în mun. Botosani - 0,5 mil. Euro;

Responsabilitățile din cadrul acestui proiect au fost: asigurarea încadrării proiectului în limitele investiției; asistarea echipei de proiectare și a celei de supervizare la toate aspectele legate de reușita procesului de proiectare de a îndeplini obiectivele proiectului (calitate, cost, planificare, sănătate și siguranță, mediu); supervizarea și coordonarea derulării proiectului, asigurarea de respectare a termenelor și specificațiilor fiecărei specialități implicate; elaborarea de rapoarte; verificarea și certificarea situațiilor de plată; participarea la inspecțiile de șantier, la întâlnirile cu autoritatea contractantă, contractorul; îndeplinirea sarcinilor reprezentantului Inginerului conform FIDIC.

Numele și adresa angajatorului

S.C. Louis Berger S.A. Sucursala Cluj și Târgoviște

Tipul activității sau sectorul de activitate

Consultanța

Perioada

Ianuarie 1996 - Aprilie 1999

Funcția sau postul ocupat

Manager de șantier

Activități și responsabilități principale

Supravegherea execuției lucrărilor de construcții civile și hidrotehnice din cadrul proiectelor:
- Amenajare parau Otasau pentru aparare împotriva inundațiilor în zona manastirii Dintr-un Lemn- Judet Valcea 1996-1998;
- Amenajare parau Coisca pentru aparare împotriva inundațiilor în zona manastirii Derislavesti, Judetul Valcea 1996-1998;
- Refacerea lucrării de aparare împotriva inundațiilor pe raul Oltet în zona comunelor Alunu, Alintesti, Judetul Valcea 1996-1998;
- Amenajare parau Ghimbasel împotriva inundațiilor în zona localității Cristian Ghimbav 1997-1999;

Supervizarea execuției lucrărilor de construcții civile și construcții hidrotehnice, verificarea calității și cantității lucrărilor executate, asistarea diriginților de șantier, întocmirea de rapoarte privind stadiul lucrărilor din cadrul proiectelor menționate.

Numele și adresa angajatorului

Administrația Națională Apele Române

Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Management contracte de lucrari
Perioada	Septembrie 1995 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Inginer (1995-1996), Preparator universitar (1996-2000), Asistent universitar (2000-2004), Șef de lucrări (2004-2008), Conferențiar universitar (2008- prezent)
Activități și responsabilități principale	<p>Activitate didactica, proiectare si cercetare in domeniul construcțiilor hidrotehnice si edilitare</p> <p>Activitate didactica, cursuri si seminarii la diverse discipline: Hidraulica, Constructii Hidroedilitare, Colectarea si tratarea reziduurilor solide si Gestiunea reziduurilor solide, Statii de pompare, Managementul proiectelor, Schimbari climatice, Gestiunea zonelor costiere si a zonelor umede, Concepte ecologice in amenajari hidrotehnice, Executia si intretinerea lucrarilor hidrotehnice, Ingineria mediului.</p> <p>Cercetare:</p> <p>Director de proiect pentru Grantul: Contributii si Metodologii pentru Optimizarea Tehnico-economica a Funcționarii Instalațiilor Compacte de Epurare a Apelor Uzate;</p> <p>Director de proiect pentru Grantul: Invatamant postuniversitar de studii aprofundate si doctorat in domeniul "Ingineriei mediului si protectia calitatii apei.</p> <p>Publicații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - articole si comunicări la conferințe interne si internaționale; <p>Proiectare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director de proiect pentru proiecte si studii de cercetare-dezvoltare in domeniul construcțiilor hidrotehnice si edilitare, Protecției Mediului si a infrastructurii de apa, canal. <p>Functii de conducere structurilor UTCB:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordonator al Centrului de Laboratoare Colentina -Membru in Consiliul Facultatii -Membru in Consiliul Departamentului de Inginerie Hidrotehnica -Membru in comisia de admitere la nivelul UTCB <p>Coordonare activitati pentru studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mentor de an -Coordonator activitati de practica si vizite de studiu <p>Organizare manifestari si alte activitati in cadrul facultatii:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participarea activa la organizarea diferitelor evenimente din cadrul facultatii si universitatii -Participare activa la activitati in cadrul proceselor de asigurare a calitatii -Activitati de organizare si intretinere a laboratoarelor <p>Promovarea universitatii</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participarea activa la organizarea de vizite in licee -Promovarea universitatii in cadrul targurilor si expozitiilor
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Tehnică de Construcții București – Facultatea de Hidroinginerie si Managementul Resurselor de Apa – Departamentul Inginerie Hidrotehnica
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Invatamant

Educație și formare

Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs „Expert achizitii publice” COD COR 214946
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. TTINI SMART IDEAS S.R.L.
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs: „Manager de proiect” COD COR 241919
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. TTINI SMART IDEAS S.R.L.
Perioada	1999 - 2005
Calificarea / diploma obținută	Doctor/Diplomă de doctor în domeniul Ingineri Civilă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Teza “Protecția Mediului. Contribuții și metodologii pentru proiectarea și execuția depozitelor de deșeuri menajere” - Universitatea Tehnică de Construcții București – Facultatea de Hidrotehnică, Catedra de Inginerie Sanitară și Protecția Apelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică de Construcții București
Perioada	1995 - 1996
Calificarea / diploma obținută	Master/Diplomă de Studii Aprofundate
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea Optimizarea Lucrărilor Edilitare - Universitatea Tehnică de Construcții București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică de Construcții București, Facultatea de Hidrotehnică
Perioada	1990 - 1995
Calificarea / diploma obținută	Inginer/Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea Inginerie Sanitară și Protecția Mediului -Universitatea Tehnică de Construcții București – Facultatea de Hidrotehnică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică de Construcții București, Facultatea de Hidrotehnică

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba Engleză
Limba Franceză

Română**Engleză, Franceză**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B2	B2	B2	B2	B2
A2	A2	A2	A2	A2

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini organizatorice

Sociabil, bun comunicator.

- ✓ Experiență bună a managementului de proiect și de echipă;
- ✓ Capacitate de organizare și sinteza în domeniul legislației de mediu, infrastructurii de apă și construcții hidrotehnice – participarea directă la promovarea legislației și reglementărilor în domeniu;
- ✓ Capacități de decizie la nivel de conducere ca director, manager de proiect, coordonator..

Competențe și aptitudini tehnice

- Membru în comisia pentru domeniul SAAC, care evaluează și atestă specialiștii (verificator de proiecte și experți tehnici) din cadrul MDLPA;
- Diriginte de șantier autorizat pentru domeniul Construcții edilitare și de gospodărire comunala;
- Membru A.R.A. (Asociația Română a Apei);
- Membru IWA (International Water Association);
- Membru ISWA (International Solid Waste Association)
- Alte aptitudini: (de ex. P.C., etc.): Office, Windows, Internet Explorer, AutoCad, Photoshop

Informații suplimentare**Calificări relevante:**

- ✓ Peste 30 ani experiență profesională generală;
- ✓ Experiență bună a managementului de proiect și de echipă;
- ✓ Capacități de decizie la nivel de conducere ca director, manager de proiect, coordonator.
- ✓ Specialist în domeniul sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, epurării apelor uzate, tratării apei, automatizării, controlului și conducerii în stații de epurare și tratare, depozite de deșeuri, management de mediu, legislație de mediu, construcțiilor hidrotehnice cu nivel ridicat de complexitate;
- ✓ Experiența profesională de peste 30 ani în domeniul proiectării și execuției lucrărilor de infrastructură apă/ apă uzată;
- ✓ Experiență de peste 27 ani în mecanismul de implementare a proiectelor cofinanțate de Uniunea Europeană și/sau Instituții finanțatoare internaționale și naționale;
- ✓ Experiență de peste 27 ani în implementarea contractelor de tip FIDIC;
- ✓ Capacitate de organizare și sinteza în domeniul legislației de mediu, infrastructurii de apă și construcții hidrotehnice – participarea directă la promovarea legislației și reglementărilor în domeniu.

Publicații:

- S. Ianculescu, D. Ianculescu – “Utilizarea filtrelor de nisip la epurarea avansată a apelor uzate, Editura Matrix-Rom, București, 2002 ;
- O. Ianculescu, D. Ianculescu – “Procesul de coagulare-floculare în tratarea apei de alimentare. Optimizarea camerelor de reacție din stațiile de tratare” Editura Matrix-Rom, București 2002 ;
- O. Ianculescu, D. Ianculescu – “Solid Waste Engineering”, Editura Matrix-Rom, București,

2002 ;

- D. Ianculescu, A. Molnar, C. David – "Statii de epurare de capacitate mica", Editura Matrix Rom, Bucuresti, 2002 ;

- D. Ianculescu – "Metodologii pentru proiectarea si executia depozitelor de deseuri menajere", Editura Conspress, Bucuresti, 2007;

- D. Ianculescu – "Stații de epurare de capacitate mică cu reactor biologic" , Ed. Conspress, 2007;

- D. Ianculescu, S. Ianculescu – "Ingineria deșeurilor solide", Ed. Conspress, 2008

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevederilor referitoare la falsul în declarații prevăzute de Codul Penal, ca datele prevăzute în prezentul CV sunt corecte și corespund realității.

Data completării

Iunie 2026

Titular, Ianculescu Dan Ovidiu

PLAN MANAGERIAL
pentru candidatura la funcția de Director al Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare
din cadrul Universității Tehnice de Construcții București
Perioada mandatului 2026-2031

CAPITOLUL I. VIZIUNE MANAGERIALĂ

Motto

„Dezvoltarea unui colegiu modern, conectat la piața muncii, integrat în ecosistemul academic al Universității Tehnice de Construcții București (UTCb) și orientat către formarea unor specialiști competenți, adaptabili și pregătiți pentru provocările economiei digitale și ale dezvoltării durabile.”

Viziune

Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București trebuie să devină un reper național în formarea profesională de tip terțiar nonuniversitar, prin furnizarea unor programe educaționale moderne, flexibile și orientate spre competențe, dezvoltate în strânsă legătură cu mediul economic și cu nevoile reale ale pieței muncii.

În contextul transformărilor tehnologice accelerate, al digitalizării și al deficitului de specialiști tehnici din România, colegiul trebuie să își consolideze rolul de furnizor de educație profesională de înaltă calitate, capabil să formeze absolvenți competitivi, adaptabili și pregătiți pentru integrarea rapidă în activitatea profesională.

Apartenența colegiului la Universitatea Tehnică de Construcții București reprezintă un avantaj strategic major, oferind acces la infrastructură modernă, expertiză academică, activități de cercetare și parteneriate instituționale care pot contribui decisiv la dezvoltarea și consolidarea programelor de studii.

Misiune

Misiunea Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCb este de a furniza programe educaționale de nivel terțiar nonuniversitar, relevante pentru economia bazată pe cunoaștere și pentru domeniile ingineresti, prin dezvoltarea competențelor profesionale, digitale și antreprenoriale ale cursanților și prin promovarea valorilor excelenței, integrității, responsabilității și inovării.

Valori fundamentale

Activitatea managerială va fi fundamentată pe următoarele valori:

- calitate și excelență în educație;
- integritate și etică profesională;
- responsabilitate și transparență;
- orientare către beneficiar;
- inovare și digitalizare;
- parteneriat și colaborare;
- dezvoltare durabilă;
- incluziune și echitate.

CAPITOLUL II. FUNDAMENTAREA PROGRAMULUI MANAGERIAL



22. IUN. 2026

Prezentul program managerial este elaborat în conformitate cu cadrul legislativ și instituțional aplicabil funcționării colegiilor de studii terțiare nonuniversitare organizate în cadrul instituțiilor de învățământ superior.

Fundamentele juridice și strategice ale programului sunt reprezentate de:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6227/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4034/2024 privind ocuparea posturilor didactice din cadrul unităților de învățământ preuniversitar aflate în structura instituțiilor de învățământ superior;
- Ordin nr. 4342 din 25 iunie 2015 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditateCarta Universității Tehnice de Construcții București;
- Strategia instituțională de dezvoltare a UTCB;
- Standardele naționale de asigurare a calității în educație;
- Strategiile europene privind educația, digitalizarea și dezvoltarea competențelor profesionale.

Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB își desfășoară activitatea într-un context caracterizat de transformări economice și tehnologice semnificative, care generează o cerere crescută pentru personal calificat în domeniile tehnice.

Piața muncii evidențiază un deficit important de specialiști cu pregătire practică în domenii precum:

- automatizări și sisteme inteligente;
- construcții și infrastructură;
- instalații pentru construcții;
- managementul resurselor de apă;
- tehnologii digitale și aplicații industriale;
- operarea și întreținerea sistemelor tehnice complexe.

În acest context, colegiul poate reprezenta o verigă esențială între învățământul preuniversitar și învățământul superior, precum și între educație și piața muncii.

CAPITOLUL III. OBIECTIVE STRATEGICE ȘI DIRECȚII DE DEZVOLTARE PENTRU MANDATUL 2026–2031

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Cartei Universității Tehnice de Construcții București și ale strategiilor europene privind dezvoltarea competențelor profesionale și digitale, activitatea managerială a Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB va fi orientată către atingerea următoarelor obiective strategice.

Aceste obiective urmăresc dezvoltarea instituțională sustenabilă a colegiului, consolidarea calității educației, creșterea atractivității programelor de studii și dezvoltarea unei relații solide cu mediul socio-economic.

Obiectiv strategic 1: Dezvoltarea și diversificarea ofertei educaționale în concordanță cu cerințele pieței muncii

 22. IUN. 2026

44

Transformările tehnologice și economice actuale impun adaptarea permanentă a programelor de formare profesională la nevoile angajatorilor și la evoluțiile din domeniile ingineresti și tehnologice.

În calitate de structură educațională integrată în UTCB, colegiul trebuie să valorifice expertiza academică existentă și să dezvolte programe de studii relevante pentru sectoarele economice cu deficit de personal calificat.

Directii de actiune

- analiza anuală a nevoilor pieței muncii;
- dezvoltarea de noi calificări profesionale;
- actualizarea periodică a curriculumului;
- integrarea competențelor digitale și a inteligenței artificiale în programele de studii;

Indicatori

- dezvoltarea și autorizarea a minimum două programe noi de calificare până în anul 2031;
- actualizarea anuală a minimum 20% din conținuturile curriculare;
- creșterea cu minimum 30% a numărului de cursanți înscriși;
- organizarea anuală a minimum două consultări cu reprezentanții mediului economic.

Obiectiv strategic 2: Creșterea calității procesului educațional și dezvoltarea culturii calității

Calitatea educației reprezintă principalul factor care determină relevanța și sustenabilitatea unei instituții de învățământ.

În acord cu principiile prevăzute de Legea nr. 199/2023 și de Carta UTCB, procesul educațional trebuie să fie centrat pe competențe, performanță și îmbunătățire continuă.

Directii de actiune

- consolidarea sistemului intern de management al calității;
- implementarea mecanismelor de evaluare și feedback;
- monitorizarea performanțelor educaționale;
- utilizarea metodelor moderne de predare și evaluare;
- promovarea învățării centrate pe cursant.

Indicatori

- rată de promovare anuală de minimum 70%;
- grad de satisfacție al cursanților de minimum 85%;
- realizarea anuală a raportului de evaluare internă;
- reducerea abandonului școlar cu minimum 20% până la finalul mandatului;
- implementarea unui sistem digital de monitorizare a progresului educațional.

Obiectiv strategic 3: Dezvoltarea resurselor umane și consolidarea comunității colegiului

Resursa umană reprezintă principalul factor de succes al oricărei organizații educaționale. Performanța instituțională depinde de competența, motivația și implicarea personalului și a beneficiarilor educației.

Directii de actiune

- susținerea formării continue a personalului;
- promovarea colaborării interdisciplinare;
- dezvoltarea programelor de mentorat;
- stimularea inovării didactice;
- creșterea participării elevilor la procesul decizional.



22.IUN.2023

45

Indicatori

- minimum 60% dintre cadrele didactice participante anual la programe de perfecționare;
- organizarea anuală a minimum două activități de dezvoltare profesională internă;
- implementarea unui program instituțional de mentorat;
- creșterea cu minimum 25% a participării elevilor la activități extracurriculare și de voluntariat.

Obiectiv strategic 4: Transformarea digitală a colegiului și modernizarea infrastructurii educaționale

Digitalizarea reprezintă una dintre direcțiile majore de dezvoltare a sistemului educațional european și național. Colegiul trebuie să valorifice oportunitățile oferite de tehnologiile digitale pentru eficientizarea proceselor educaționale și administrative.

Direcții de acțiune

- digitalizarea proceselor administrative;
- dezvoltarea platformelor educaționale;
- implementarea catalogului electronic;
- dezvoltarea laboratoarelor digitale;
- integrarea aplicațiilor bazate pe inteligență artificială.

Indicatori

- digitalizarea a minimum 70% dintre fluxurile administrative până în anul 2031;
- implementarea unui sistem electronic integrat de management educațional;
- modernizarea anuală a minimum unui laborator;
- creșterea cu minimum 50% a utilizării resurselor educaționale digitale.

Obiectiv strategic 5: Dezvoltarea responsabilității sociale, a vizibilității instituționale și a relației cu comunitatea

În conformitate cu misiunea UTCB și cu principiile responsabilității publice prevăzute de legislația națională, colegiul trebuie să contribuie activ la dezvoltarea comunității și la promovarea valorilor educației tehnice.

Direcții de acțiune

- dezvoltarea activităților de voluntariat;
- promovarea educației pentru dezvoltare durabilă;
- consolidarea comunicării instituționale;
- promovarea imaginii colegiului;
- dezvoltarea relațiilor cu autoritățile publice și organizațiile profesionale.

Indicatori

- organizarea anuală a minimum cinci evenimente de promovare și responsabilitate socială;
- creșterea cu minimum 50% a vizibilității online a colegiului;
- dezvoltarea unei platforme moderne de comunicare cu beneficiarii educației;
- realizarea anuală a unui raport public privind activitatea colegiului.
- Rezultatul strategic urmărit la finalul mandatului

La finalul perioadei 2026–2031, Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB trebuie să fie recunoscut ca o structură educațională performantă, modernă și conectată la piața muncii, caracterizată prin programe de studii relevante, parteneriate solide cu mediul economic,



22.IUN. 2026

46

infrastructură educațională modernă, procese digitalizate și o cultură organizațională orientată spre calitate, inovare și dezvoltare sustenabilă.

CAPITOLUL IV. ASIGURAREA EDUCAȚIEI DE CALITATE

Premise generale

Asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității reprezintă una dintre responsabilitățile fundamentale ale conducerii Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București și constituie un element esențial pentru îndeplinirea misiunii educaționale asumate.

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Cartei UTCB și ale standardelor naționale de evaluare și asigurare a calității, activitatea colegiului va fi orientată către dezvoltarea unui sistem instituțional bazat pe performanță, responsabilitate și îmbunătățire continuă.

Calitatea educației nu trebuie privită exclusiv prin prisma rezultatelor școlare, ci ca un proces integrat care include proiectarea programelor de studii, desfășurarea activităților didactice, evaluarea competențelor, satisfacția beneficiarilor, inserția profesională a absolvenților și relația permanentă cu mediul socio-economic.

Obiectivul major al mandatului este dezvoltarea unei culturi organizaționale a calității, în cadrul căreia toate activitățile educaționale și administrative să fie orientate către satisfacerea nevoilor cursanților și ale angajatorilor.

Direcții strategice privind asigurarea calității

Dezvoltarea unui sistem instituțional integrat de management al calității:

În perioada mandatului va fi consolidat sistemul intern de management al calității prin:

- elaborarea și actualizarea periodică a procedurilor operaționale și manageriale;
- monitorizarea permanentă a indicatorilor de performanță instituțională;
- dezvoltarea mecanismelor de autoevaluare și evaluare internă;
- realizarea anuală a rapoartelor privind calitatea educației;
- implementarea principiului îmbunătățirii continue în toate procesele organizaționale.

Indicatori de performanță

- actualizarea anuală a sistemului de proceduri;
- realizarea și publicarea raportului anual privind calitatea educației;
- monitorizarea semestrială a indicatorilor instituționali;
- implementarea anuală a măsurilor rezultate din evaluările interne.

Centrarea procesului educațional pe competențe și rezultate ale învățării

Procesul educațional va fi organizat astfel încât să asigure formarea competențelor profesionale, transversale și digitale necesare integrării rapide pe piața muncii.

În acest sens vor fi promovate:

- învățarea bazată pe competențe;
- metode moderne de predare și evaluare;
- activități practice și aplicative;
- utilizarea studiilor de caz și a proiectelor interdisciplinare;
- integrarea tehnologiilor digitale și a inteligenței artificiale în procesul de învățare.

Programele de studii vor fi actualizate periodic în funcție de evoluția domeniilor tehnice și de solicitările angajatorilor.

Indicatori de performanță

- actualizarea anuală a planurilor și programelor de studii;
- integrarea componentelor digitale în toate disciplinele de specialitate;

22 JUN. 2025

47

- minimum 60% dintre activitățile de specialitate desfășurate cu componentă practică aplicativă;
- evaluarea anuală a relevanței curriculumului de către angajatori.

Dezvoltarea competențelor digitale și tehnologice

În contextul transformării digitale a economiei și industriei, colegiul trebuie să formeze absolvenți capabili să utilizeze eficient tehnologiile moderne.

Vor fi dezvoltate:

- competențe digitale avansate;
- competențe privind utilizarea software-urilor profesionale;
- competențe privind analiza și interpretarea datelor;
- competențe privind automatizarea și digitalizarea proceselor tehnice.

Această direcție este în deplină concordanță cu profilul tehnic al UTCB și cu nevoile actuale ale pieței muncii.

Indicatori de performanță

- minimum 70% dintre absolvenți să dețină competențe digitale certificate;
- dezvoltarea anuală a cel puțin unui modul nou cu componentă digitală;
- modernizarea permanentă a laboratoarelor informatice și tehnice.

Dezvoltarea bazei materiale și a infrastructurii educaționale

Calitatea procesului educațional este direct influențată de calitatea infrastructurii disponibile.

În cadrul mandatului se urmărește:

- utilizarea eficientă a laboratoarelor UTCB;
- dezvoltarea laboratoarelor dedicate colegiului;
- modernizarea echipamentelor didactice;
- extinderea accesului la resurse digitale și platforme educaționale;
- dezvoltarea spațiilor de învățare colaborativă.

O atenție deosebită va fi acordată laboratoarelor specifice domeniilor ingineresti, automatizărilor, construcțiilor, instalațiilor și tehnologiilor digitale.

Indicatori de performanță

- modernizarea anuală a minimum unui laborator;
- creșterea gradului de utilizare a laboratoarelor cu minimum 25%;
- extinderea accesului la resurse educaționale digitale pentru toți cursanții.

Monitorizarea performanței educaționale

Pentru fundamentarea deciziilor manageriale pe date obiective, va fi dezvoltat un sistem de monitorizare permanentă a performanței.

Acesta va include:

- monitorizarea rezultatelor școlare;
- monitorizarea progresului individual al cursanților;
- analiza ratelor de promovare;
- analiza abandonului școlar;
- analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor.

Rezultatele vor constitui baza măsurilor de intervenție și îmbunătățire.

Indicatori de performanță

- rată de promovare anuală de minimum 70%;
- reducerea abandonului școlar cu minimum 20% pe durata mandatului;
- grad de satisfacție al cursanților de minimum 85%;



22.IUN. 2026

48

- rapoarte semestriale de monitorizare și analiză.

Consolidarea practicii de specialitate și a învățării la locul de muncă

Specificul studiilor terțiare nonuniversitare impune o legătură puternică între educație și activitatea profesională.

În acest sens se urmărește:

- extinderea parteneriatelor cu companii și instituții publice;
- diversificarea stagiilor de practică;
- implicarea specialiștilor din industrie în activitățile didactice;
- monitorizarea competențelor dobândite în practică.

Indicatori de performanță

- minimum 20 parteneriate active cu angajatori;
- minimum 50% dintre activitățile practice realizate în colaborare cu mediul economic;
- evaluarea anuală a satisfacției partenerilor de practică.

Monitorizarea inserției profesionale a absolvenților

Un indicator esențial al calității îl reprezintă succesul profesional al absolvenților. În perioada mandatului va fi implementat un sistem instituțional de monitorizare a traseului profesional al absolvenților, prin:

- baze de date actualizate;
- chestionare periodice;
- colaborare cu angajatorii;
- organizarea întâlnirilor Alumnii.

Datele colectate vor fi utilizate pentru adaptarea ofertei educaționale și pentru îmbunătățirea programelor de studii.

Indicatori de performanță

- minimum 80% dintre absolvenți angajați sau înscriși în programe de continuare a studiilor în termen de 12 luni de la absolvire;
- raport anual privind inserția profesională;
- dezvoltarea unei comunități Alumnii active.

Obiective ale mandatului în domeniul calității

1. Creșterea ratei de promovare a cursanților la minimum 70% până în anul 2031.
2. Reducerea abandonului școlar cu minimum 20% față de nivelul existent la începutul mandatului.
3. Obținerea unui grad de satisfacție al cursanților și angajatorilor de minimum 85%.
4. Actualizarea anuală a programelor de studii în baza consultărilor cu mediul economic.
5. Asigurarea participării tuturor cursanților la activități practice relevante pentru calificarea profesională urmată.
6. Creșterea gradului de inserție profesională a absolvenților la minimum 80%.

Rezultate așteptate

Prin implementarea măsurilor propuse, Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB va deveni o structură educațională caracterizată prin performanță academică, relevanță profesională și capacitate ridicată de adaptare la schimbările economice și tehnologice.

Calitatea educației va reprezenta principalul element de diferențiere și dezvoltare instituțională, contribuind la consolidarea prestigiului UTCB și la creșterea atractivității programelor de studii oferite de colegiu.



22.IUN.2026

48

CAPITOLUL V. COMUNITATEA COLEGIULUI – DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE ȘI IMPLICAREA ELEVILOR

Performanța unei instituții de învățământ este determinată în mod direct de calitatea resurselor umane și de gradul de implicare al beneficiarilor educației în viața organizației.

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și ale Cartei Universității Tehnice de Construcții București, managementul resurselor umane trebuie să urmărească dezvoltarea profesională continuă, promovarea excelenței, consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare și stimularea participării active a elevilor la viața colegiului.

În viziunea managerială propusă, comunitatea Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB reprezintă un ecosistem educațional format din cadre didactice, personal administrativ, elevi, absolvenți, parteneri economici și structurile academice ale UTCB, care contribuie împreună la îndeplinirea misiunii instituției.

Obiectivul strategic al mandatului este dezvoltarea unei comunități academice moderne, colaborative și performante, în care fiecare membru să fie valorizat, implicat și motivat să contribuie la dezvoltarea instituției.

Dezvoltarea resurselor umane

Managementul resurselor umane va avea la bază următoarele principii:

- profesionalism și competență;
- transparență și echitate;
- meritocrație;
- colaborare și respect reciproc;
- dezvoltare profesională continuă;
- orientare către performanță;
- asumarea responsabilității;
- adaptabilitate și inovare.

Se va urmări crearea unui climat organizațional bazat pe încredere, comunicare deschisă și participare activă la procesul decizional.

Dezvoltarea profesională continuă a personalului

În contextul transformărilor tehnologice și educaționale actuale, formarea continuă a personalului reprezintă o condiție esențială pentru menținerea și creșterea calității actului educațional.

În perioada mandatului vor fi susținute:

- participarea la programe de perfecționare profesională;
- participarea la cursuri privind digitalizarea educației;
- participarea la programe privind utilizarea inteligenței artificiale în educație;
- participarea la mobilități și proiecte internaționale;
- schimburile de bune practici cu alte instituții de învățământ.

Vor fi încurajate activitățile de formare care contribuie la dezvoltarea competențelor pedagogice, tehnice și manageriale.

Indicatori

- minimum 60% dintre cadrele didactice să participe anual la activități de formare profesională;
- minimum două programe interne de dezvoltare profesională organizate anual;
- minimum o activitate anuală dedicată competențelor digitale și utilizării noilor tehnologii;
- creșterea anuală a participării personalului la programe de perfecționare.

 22. IUN. 2026

Dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare și performanță

O organizație performantă este construită pe colaborare, responsabilitate și respect reciproc. În acest sens se urmărește:

- promovarea managementului participativ;
- implicarea personalului în procesele decizionale;
- dezvoltarea echipelor interdisciplinare;
- stimularea inițiativelor și a inovării;
- recunoașterea și valorizarea performanței profesionale.

Vor fi organizate periodic întâlniri de lucru și consultări cu personalul colegiului pentru identificarea nevoilor și oportunităților de dezvoltare instituțională.

Indicatori

- organizarea a minimum patru întâlniri consultative anual;
- realizarea anuală a unui sondaj privind climatul organizațional;
- creșterea gradului de satisfacție profesională a personalului la minimum 85%.

Dezvoltarea programelor de mentorat și integrare profesională

Pentru consolidarea comunității instituționale și facilitarea transferului de experiență vor fi dezvoltate programe de mentorat dedicate:

- cadrelor didactice debutante;
- personalului nou angajat;
- elevilor aflați la începutul programelor de studii;
- elevilor implicați în activități de practică și orientare profesională.

Mentoratul va reprezenta un instrument important pentru integrarea în cultura organizațională a colegiului și pentru creșterea performanței individuale.

Indicatori

- implementarea unui program instituțional de mentorat până la finalul primului an de mandat;
- includerea tuturor cadrelor didactice debutante în programe de mentorat;
- includerea tuturor elevilor din anul I în activități de orientare și integrare.

Implicarea elevilor în viața colegiului

Promovarea participării active la procesul educațional

Elevii reprezintă beneficiarii direcți ai actului educațional și trebuie să fie parteneri activi în procesul de dezvoltare instituțională. În spiritul prevederilor Legii nr. 198/2023 și al principiilor participării democratice, conducerea colegiului va susține implicarea elevilor în:

- evaluarea activităților educaționale;
- formularea propunerilor de îmbunătățire;
- activitățile extracurriculare;
- activitățile de promovare a colegiului;
- proiectele educaționale și comunitare.

Indicatori

- realizarea anuală a minimum două consultări instituționale cu elevii;
- participarea a minimum 70% dintre elevi la activitățile de feedback;
- elaborarea anuală a unui raport privind propunerile formulate de elevi și măsurile implementate.

Consolidarea reprezentării elevilor

Conducerea colegiului va susține dezvoltarea unor mecanisme eficiente de reprezentare și consultare a elevilor. Se urmărește:

 22. IUN. 2026

- constituirea și consolidarea structurilor reprezentative ale elevilor;
- participarea reprezentanților elevilor la activitățile consultative ale colegiului;
- dezvoltarea competențelor de leadership și reprezentare;
- promovarea dialogului permanent între conducere și elevi.

Indicatori

- organizarea periodică a întâlnirilor dintre conducere și reprezentanții elevilor;
- participarea reprezentanților elevilor la procesele consultative relevante;
- elaborarea anuală a unui plan de activități al structurilor reprezentative ale elevilor.

Dezvoltarea activităților extracurriculare și a spiritului civic

Educația modernă presupune dezvoltarea armonioasă a competențelor profesionale, sociale și civice. În perioada mandatului vor fi promovate:

- activități tehnico-științifice și competiții profesionale;
- activități culturale și educaționale;
- activități sportive;
- activități de voluntariat;
- proiecte de responsabilitate socială;
- activități dedicate dezvoltării durabile și protecției mediului.

Se va urmări integrarea elevilor în activitățile academice și de cercetare desfășurate la nivelul UTCB.

Indicatori

- minimum cinci activități extracurriculare majore organizate anual;
- participarea a minimum 50% dintre elevi la activități extracurriculare;
- dezvoltarea anuală a cel puțin unui proiect de voluntariat sau responsabilitate socială.

Sprrijinirea performanței și a incluziunii educaționale

Managementul colegiului va promova egalitatea de șanse și accesul echitabil la educație. Vor fi dezvoltate măsuri pentru:

- susținerea elevilor cu performanțe deosebite;
- prevenirea abandonului școlar;
- sprijinirea elevilor aflați în situații de risc educațional;
- promovarea incluziunii și a nediscriminării;
- asigurarea accesului la servicii de consiliere și orientare.

Indicatori

- reducerea abandonului școlar cu minimum 20% pe durata mandatului;
- dezvoltarea anuală a unui program de sprijin educațional;
- creșterea gradului de participare a elevilor la activitățile de consiliere și orientare profesională.

Integrarea elevilor în comunitatea academică UTCB

Un avantaj strategic major al Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare îl reprezintă apartenența la Universitatea Tehnică de Construcții București. În perioada mandatului se urmărește dezvoltarea unui model de integrare progresivă a elevilor în comunitatea academică UTCB prin:

- acces la laboratoarele universității;
- participarea la conferințe, workshop-uri și evenimente tehnice;
- implicarea în activități demonstrative și proiecte aplicative;
- acces la resursele bibliotecii UTCB;
- interacțiunea cu cadrele didactice universitare și cu studenții.



22.IUN. 2026

Această abordare va contribui la creșterea atractivității colegiului și la facilitarea continuării studiilor în cadrul UTCB.

Indicatori

- organizarea anuală a minimum cinci activități comune cu facultățile UTCB;
- participarea a minimum 50% dintre elevi la activități academice organizate de UTCB;
- creșterea anuală a numărului de absolvenți care aleg continuarea studiilor universitare.

Rezultate așteptate

La finalul mandatului, Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB trebuie să dispună de o comunitate educațională consolidată, caracterizată prin profesionalism, implicare, colaborare și orientare către performanță.

Resursa umană va reprezenta principalul motor al dezvoltării instituționale, iar elevii vor deveni parteneri activi în procesul educațional și în dezvoltarea colegiului, contribuind la consolidarea unei culturi organizaționale moderne, participative și orientate spre excelență.

CAPITOLUL VI. INTEGRAREA EFICIENTĂ A RESURSELOR: MANAGEMENT FINANCIAR, INVESTIȚIONAL ȘI ADMINISTRATIV ÎN ERA DIGITALIZĂRII

Performanța unei instituții de învățământ nu este determinată exclusiv de calitatea procesului educațional, ci și de capacitatea acesteia de a administra eficient resursele financiare, materiale, umane și informaționale aflate la dispoziția sa.

În contextul actual al transformării digitale și al creșterii exigențelor privind eficiența utilizării fondurilor publice, managementul Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB trebuie să promoveze o abordare modernă, transparentă și orientată către rezultate.

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Cartei UTCB, legislației privind finanțele publice și principiilor bunei guvernante instituționale, administrarea resurselor va fi fundamentată pe:

- eficiență și responsabilitate;
- transparență decizională;
- sustenabilitate financiară;
- digitalizare și simplificare administrativă;
- orientare către beneficiar;
- dezvoltare instituțională pe termen lung.

Obiectivul general al mandatului este transformarea colegiului într-o structură educațională modernă, eficient administrată și capabilă să valorifice oportunitățile de dezvoltare oferite de apartenența la Universitatea Tehnică de Construcții București.

Management financiar orientat spre performanță

Principii de administrare financiară

Gestionarea resurselor financiare va avea la bază principiile legalității, economicității, eficienței și eficacității utilizării fondurilor.

Planificarea financiară va fi realizată în concordanță cu obiectivele strategice ale colegiului și cu prioritățile instituționale ale UTCB, urmărindu-se alocarea resurselor către activitățile cu impact direct asupra calității educației. În acest sens se vor urmări:

- fundamentarea realistă a necesarului bugetar;
- prioritizarea investițiilor educaționale;
- monitorizarea permanentă a execuției bugetare;
- optimizarea cheltuielilor operaționale;

22.IUN.2026

- utilizarea eficientă a infrastructurii existente.

Indicatori

- realizarea anuală a execuției bugetare în limitele aprobate;
- elaborarea anuală a unui plan de investiții corelat cu strategia colegiului;
- monitorizarea trimestrială a utilizării resurselor financiare;
- reducerea costurilor administrative prin digitalizare și optimizare operațională.

Diversificarea surselor de finanțare

Pentru susținerea dezvoltării instituționale este necesară completarea resurselor bugetare prin atragerea de finanțări suplimentare. În perioada mandatului se urmărește:

- participarea la programe de finanțare europeană și națională;
- atragerea în continuare a finanțării de la bugetul local;
- dezvoltarea parteneriatelor cu mediul economic;
- atragerea sponsorizărilor;
- implicarea colegiului în proiecte educaționale și de dezvoltare instituțională;
- dezvoltarea programelor de formare continuă și specializare.

În cadrul UTCB există expertiză semnificativă în accesarea și implementarea proiectelor cu finanțare externă, resursă care poate fi valorificată și pentru dezvoltarea colegiului.

Indicatori

- identificarea anuală a minimum două oportunități de finanțare externă;
- depunerea a minimum unui proiect în fiecare an;
- creșterea anuală a fondurilor atrase din surse complementare;
- dezvoltarea de parteneriate active cu operatori economici relevanți.

Management investițional și dezvoltarea infrastructurii educaționale

Modernizarea infrastructurii didactice

Apartenența colegiului la UTCB oferă acces la o infrastructură educațională de înalt nivel, care trebuie valorificată și dezvoltată în mod continuu. În perioada mandatului se urmărește:

- modernizarea spațiilor destinate activităților didactice;
- dezvoltarea laboratoarelor aplicative;
- utilizarea infrastructurii existente a facultăților UTCB;
- creșterea gradului de acces al elevilor la echipamente moderne;
- adaptarea infrastructurii la noile tehnologii educaționale.

O atenție specială va fi acordată laboratoarelor din domeniile:

- automatizări și sisteme inteligente;
- tehnologii digitale;
- construcții și infrastructură;
- instalații și echipamente tehnice;
- modelare și simulare asistată de calculator.

Indicatori

- modernizarea anuală a minimum unui spațiu educațional;
- creșterea cu minimum 30% a gradului de utilizare a laboratoarelor;
- actualizarea periodică a echipamentelor utilizate în activitățile practice;
- dezvoltarea unui plan multianual de investiții.

Dezvoltarea infrastructurii digitale



22 JUN. 2026

54

Transformarea digitală reprezintă una dintre direcțiile prioritare de dezvoltare ale educației și administrației publice. În perioada mandatului va fi implementat un program etapizat de digitalizare care să conducă la:

- simplificarea proceselor administrative;
- creșterea accesibilității serviciilor educaționale;
- îmbunătățirea comunicării instituționale;
- creșterea eficienței procesului decizional.

Direcții de acțiune

- implementarea catalogului electronic;
- dezvoltarea dosarului educațional electronic;
- digitalizarea arhivei și documentelor instituționale;
- integrarea platformelor de management educațional.

Indicatori

- digitalizarea a minimum 50% dintre documentele operaționale până la finalul mandatului;
- implementarea unui sistem electronic integrat de management educațional;
- reducerea timpului de procesare a documentelor administrative cu minimum 50%;
- eliminarea circuitelor administrative redundante.

Management administrativ și governanță instituțională

Creșterea eficienței administrative

Activitatea administrativă trebuie să susțină în mod direct procesul educațional și dezvoltarea instituțională. În acest sens se urmărește:

- clarificarea responsabilităților și fluxurilor de lucru;
- dezvoltarea procedurilor operaționale;
- monitorizarea performanței administrative;
- simplificarea proceselor interne;
- reducerea birocrăției.

Managementul administrativ va fi orientat către servicii eficiente și suport real pentru activitatea didactică și pentru beneficiarii educației.

Indicatori

- actualizarea anuală a procedurilor instituționale;
- monitorizarea semestrială a performanței administrative;
- reducerea termenelor de soluționare a solicitărilor interne;
- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor administrative.

Dezvoltarea sistemului de control managerial intern

În conformitate cu prevederile Codului controlului intern managerial și cu principiile bunei guvernante, va fi consolidat sistemul de control intern managerial. Acesta va urmări:

- managementul riscurilor;
- monitorizarea obiectivelor instituționale;
- evaluarea performanței;
- asigurarea conformității legislative;
- utilizarea eficientă a resurselor.

Indicatori

- monitorizarea periodică a obiectivelor instituționale;
- realizarea evaluărilor interne conform planificării;
- implementarea măsurilor de remediere rezultate din audit și control.



22 JUN. 2025

Digitalizare, inovare și inteligență artificială

În acord cu direcțiile europene privind transformarea digitală a educației și cu profilul tehnic al UTCB, colegiul trebuie să devină un model de integrare a tehnologiilor digitale în activitatea educațională și administrativă. În perioada mandatului se urmărește:

- utilizarea platformelor moderne de învățare;
- integrarea instrumentelor bazate pe inteligență artificială în procesul educațional;
- dezvoltarea competențelor digitale ale personalului și elevilor;
- utilizarea soluțiilor informatice pentru managementul instituțional;
- promovarea culturii digitale și a securității cibernetice.

Vor fi dezvoltate activități de formare dedicate utilizării responsabile și eficiente a inteligenței artificiale în educație și în domeniile tehnice specifice UTCB.

Indicatori

- minimum 60% dintre cadrele didactice instruite privind utilizarea tehnologiilor digitale și AI;
- integrarea instrumentelor digitale în toate programele de studii;
- organizarea anuală a unor activități dedicate transformării digitale.

Dezvoltare sustenabilă și utilizarea responsabilă a resurselor

În acord cu obiectivele europene privind dezvoltarea durabilă și cu misiunea UTCB de promotor al soluțiilor tehnice sustenabile, managementul colegiului va promova:

- eficiența energetică;
- reducerea consumului de resurse;
- digitalizarea proceselor pentru reducerea consumului de hârtie;
- educația pentru dezvoltare durabilă;
- utilizarea responsabilă a infrastructurii și echipamentelor.

Indicatori

- reducerea anuală a consumului de materiale administrative;
- extinderea utilizării documentelor electronice;
- integrarea principiilor dezvoltării durabile în activitățile educaționale;
- organizarea anuală a activităților dedicate sustenabilității.

Rezultate așteptate

La finalul mandatului, Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB trebuie să funcționeze ca o organizație modernă, eficientă și digitalizată, caracterizată printr-un management financiar responsabil, o infrastructură educațională performantă și procese administrative simplificate.

Integrarea eficientă a resurselor va contribui la creșterea calității educației, la consolidarea capacității instituționale și la dezvoltarea unei structuri educaționale sustenabile, adaptate cerințelor societății bazate pe cunoaștere și tehnologie.

CAPITOLUL VII. RELAȚIA CU MEDIUL ECONOMIC ȘI INSERTIA PROFESIONALĂ

Relația cu mediul economic reprezintă una dintre dimensiunile esențiale ale funcționării și dezvoltării Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare din cadrul Universității Tehnice de Construcții București.



22.IUN. 2026

Specificul studiilor terțiare nonuniversitare impune o orientare clară către formarea de competențe profesionale aplicate, direct corelate cu cerințele pieței muncii și cu nevoile angajatorilor din domeniile tehnice.

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și cu misiunea Universității Tehnice de Construcții București, colegiul trebuie să acționeze ca o interfață activă între educație, mediul economic și comunitatea profesională.

Obiectivul strategic al mandatului este consolidarea relației cu angajatorii și creșterea gradului de inserție profesională a absolvenților, prin dezvoltarea unor programe educaționale relevante, a stagiilor de practică și a parteneriatelor instituționale.

Consolidarea parteneriatelor cu mediul economic

Pentru creșterea relevanței programelor de studii, colegiul va dezvolta o rețea stabilă de parteneriate cu operatori economici, instituții publice, organizații profesionale și asociații reprezentative din domeniile tehnice. Parteneriatele vor urmări:

- corelarea ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii;
- organizarea stagiilor de practică;
- implicarea specialiștilor din industrie în activități educaționale;
- facilitarea inserției profesionale a absolvenților;
- dezvoltarea unor proiecte comune educație–industrie;
- identificarea oportunităților de sponsorizare și dotare a laboratoarelor.

În acest sens, se propune constituirea unui Consiliu Consultativ al Angajatorilor, cu rol de sprijin în actualizarea curriculumului, identificarea competențelor cerute pe piața muncii și dezvoltarea programelor de practică.

Indicatori

- constituirea Consiliului Consultativ al Angajatorilor în primul an de mandat;
- încheierea a minimum 20 de parteneriate active cu operatori economici până la finalul mandatului;
- organizarea anuală a minimum două întâlniri de consultare cu mediul economic;
- implicarea anuală a minimum cinci specialiști din industrie în activități educaționale, workshopuri sau prezentări tehnice.

Dezvoltarea stagiilor de practică și a învățării la locul de muncă

Stagiile de practică reprezintă o componentă esențială a formării profesionale în cadrul studiilor terțiare nonuniversitare.

În perioada mandatului se urmărește dezvoltarea unui sistem coerent de practică, bazat pe colaborarea directă cu angajatorii și pe monitorizarea competențelor dobândite de elevi. Vor fi avute în vedere:

- diversificarea locurilor de practică;
- corelarea activităților practice cu rezultatele învățării;
- desemnarea tutorilor de practică;
- evaluarea periodică a activității desfășurate în practică;
- implicarea angajatorilor în evaluarea competențelor profesionale;
- dezvoltarea unor forme de învățare la locul de muncă.

Indicatori

- minimum 70% dintre elevi implicați anual în stagii de practică la parteneri economici;
- existența convențiilor de practică pentru toate programele de studii;
- evaluarea anuală a satisfacției angajatorilor privind pregătirea elevilor;

22.IUN. 2026

57

- creșterea numărului de locuri de practică disponibile cu minimum 30% până la finalul mandatului.

Adaptarea curriculumului la nevoile angajatorilor

Un element esențial al calității programelor de studii îl reprezintă relevanța curriculumului. Colegiul va implementa mecanisme periodice de consultare a angajatorilor pentru identificarea competențelor tehnice, digitale și transversale necesare absolvenților. Vor fi urmărite:

- actualizarea conținuturilor disciplinelor de specialitate;
- integrarea tehnologiilor emergente;
- dezvoltarea competențelor digitale aplicate;
- introducerea studiilor de caz furnizate de companii;
- integrarea proiectelor practice în activitatea didactică.

Această abordare va asigura o mai bună corelare între pregătirea oferită de colegiu și cerințele reale ale mediului profesional.

Indicatori

- actualizarea anuală a curriculumului pe baza consultărilor cu angajatorii;
- integrarea anuală a minimum trei studii de caz sau aplicații furnizate de mediul economic;
- creșterea gradului de satisfacție al angajatorilor la minimum 85%.

Orientare profesională și consiliere în carieră

Insertia profesională a absolvenților trebuie susținută printr-un sistem coerent de orientare profesională și consiliere în carieră. În perioada mandatului vor fi dezvoltate:

- sesiuni de consiliere profesională;
- întâlniri cu angajatori;
- prezentări ale oportunităților de carieră;
- ateliere privind elaborarea CV-ului și pregătirea pentru interviu;
- activități de orientare privind continuarea studiilor în cadrul UTCB.

Colegiul trebuie să sprijine fiecare elev în construirea unui traseu profesional realist și adaptat propriilor competențe.

Indicatori

- organizarea anuală a minimum două activități de orientare profesională;
- participarea a minimum 80% dintre elevi la activități de consiliere în carieră;
- organizarea anuală a unui eveniment dedicat carierei și întâlnirii cu angajatorii.

Monitorizarea inserției profesionale a absolvenților

Monitorizarea traseului profesional al absolvenților reprezintă un indicator important al calității programelor de studii și al relevanței instituționale. Se va dezvolta un sistem de urmărire a absolvenților, prin:

- baze de date actualizate;
- chestionare aplicate absolvenților;
- consultarea angajatorilor;
- dezvoltarea unei comunități Alumnii;
- realizarea unui raport anual privind inserția profesională.

Datele obținute vor fi utilizate pentru adaptarea programelor de studii și pentru fundamentarea deciziilor manageriale.

Indicatori



22.IUN. 2026

- realizarea anuală a raportului privind inserția profesională;
- minimum 80% dintre absolvenți angajați sau înscriși în programe de continuare a studiilor în termen de 12 luni de la absolvire;
- dezvoltarea unei baze de date Alumni până la finalul mandatului;
- organizarea anuală a unei întâlniri cu absolvenții colegiului.

Dezvoltarea învățământului dual și a formării în parteneriat

În funcție de cadrul legislativ aplicabil și de oportunitățile instituționale, colegiul va urmări dezvoltarea unor forme de educație profesională realizate în parteneriat direct cu operatorii economici. Această direcție poate contribui la:

- creșterea relevanței pregătirii profesionale;
- facilitarea angajării absolvenților;
- implicarea companiilor în formarea viitorilor specialiști;
- dezvoltarea infrastructurii educaționale prin parteneriate;
- creșterea atractivității programelor de studii.

Indicatori

- identificarea anuală a oportunităților de dezvoltare a programelor în parteneriat cu operatorii economici;
- inițierea a minimum unui program-pilot de formare în parteneriat până la finalul mandatului;
- implicarea angajatorilor în dezvoltarea și evaluarea competențelor profesionale.

Rezultate așteptate

La finalul mandatului, Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB trebuie să dispună de o rețea solidă de parteneriate cu mediul economic, de stagii de practică relevante și de un sistem funcțional de monitorizare a inserției profesionale.

Prin consolidarea relației cu angajatorii, colegiul va crește calitatea formării profesionale, atractivitatea programelor de studii și contribuția UTCB la dezvoltarea resursei umane calificate în domeniile tehnice.

Relația cu mediul economic va deveni un pilon strategic al dezvoltării colegiului și un element central al identității sale instituționale.

CAPITOLUL VIII. RESPONSABILITATE SOCIALĂ ȘI COMUNICARE

Instituțiile de învățământ au nu doar responsabilitatea de a furniza servicii educaționale de calitate, ci și obligația de a contribui activ la dezvoltarea comunității și la formarea unor cetățeni responsabili, implicați și adaptați provocărilor societății contemporane.

În conformitate cu principiile consacrate prin Legea învățământului superior nr. 199/2023, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Carta Universității Tehnice de Construcții București, Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB trebuie să își asume un rol activ în promovarea valorilor educației, incluziunii sociale, dezvoltării durabile și dialogului cu comunitatea.

Responsabilitatea socială și comunicarea instituțională reprezintă componente esențiale ale managementului modern și contribuie la consolidarea încrederii publice, la creșterea vizibilității instituționale și la dezvoltarea unor relații durabile cu toate categoriile de parteneri.

Obiectivul strategic al mandatului este dezvoltarea unei instituții deschise, transparente și responsabile social, capabile să genereze valoare pentru comunitate și să promoveze imaginea UTCB și a colegiului la nivel local, regional și național.

Dezvoltarea responsabilității sociale instituționale



22.IUN. 2026

59

Promovarea educației pentru dezvoltare durabilă

În acord cu obiectivele europene privind dezvoltarea durabilă și cu misiunea UTCB de a forma specialiști capabili să contribuie la dezvoltarea infrastructurii și a mediului construit, colegiul va integra principiile sustenabilității în activitățile educaționale și extracurriculare. Vor fi promovate:

- utilizarea responsabilă a resurselor;
- eficiența energetică;
- protecția mediului;
- economia circulară;
- dezvoltarea infrastructurilor sustenabile;
- utilizarea tehnologiilor verzi.

Indicatori

- organizarea anuală a minimum două activități dedicate dezvoltării durabile;
- integrarea conceptelor de sustenabilitate în programele de studii;
- implicarea elevilor în proiecte de protecție a mediului și responsabilitate socială.

8.2.2. Dezvoltarea culturii civice și a voluntariatului

Colegiul va încuraja participarea elevilor și a personalului la activități cu impact social și comunitar. Vor fi dezvoltate:

- programe de voluntariat;
- campanii de responsabilizare civică;
- acțiuni caritabile și comunitare;
- parteneriate cu organizații neguvernamentale și instituții publice;
- activități de sprijin pentru grupurile vulnerabile.

Participarea la astfel de activități contribuie la formarea competențelor sociale și la dezvoltarea spiritului civic.

Indicatori

- minimum un proiect de voluntariat implementat anual;
- participarea a minimum 30% dintre elevi la activități comunitare;
- dezvoltarea de parteneriate cu organizații din comunitate.

8.2.3. Promovarea egalității de șanse și a incluziunii

Managementul colegiului va susține crearea unui mediu educațional caracterizat prin respect, echitate și nediscriminare. Se vor promova:

- accesul echitabil la educație;
- respectarea diversității;
- combaterea discriminării și a excluziunii;
- sprijinirea elevilor aflați în situații de risc;
- dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe respect reciproc.

Indicatori

- implementarea anuală a activităților de informare și conștientizare;
- monitorizarea permanentă a respectării principiilor incluziunii;
- menținerea unui climat educațional bazat pe toleranță și respect.

Comunicarea instituțională

Principii ale comunicării instituționale

Comunicarea instituțională reprezintă un instrument strategic pentru dezvoltarea organizației și pentru consolidarea relațiilor cu beneficiarii educației și cu partenerii instituționali. În perioada mandatului, comunicarea va fi fundamentată pe următoarele principii:



22.IUN. 2026

- transparență;
- accesibilitate;
- promptitudine;
- profesionalism;
- responsabilitate;
- dialog permanent.

Conducerea colegiului va promova un model de management participativ bazat pe informare corectă și consultare permanentă.

Comunicarea internă

Comunicarea internă eficientă contribuie la consolidarea coeziunii organizaționale și la creșterea performanței instituționale. Vor fi dezvoltate mecanisme moderne de comunicare între:

- conducere;
- cadre didactice;
- personal administrativ;
- elevi;
- structurile reprezentative ale beneficiarilor educației.

Se vor utiliza instrumente digitale care să faciliteze accesul rapid la informații și participarea activă la procesele instituționale.

Indicatori

- implementarea unui sistem digital integrat de comunicare internă;
- organizarea periodică a întâlnirilor consultative;
- reducerea timpului de transmitere și procesare a informațiilor administrative.

Comunicarea cu elevii și familiile acestora

Succesul procesului educațional este condiționat de existența unei relații bazate pe încredere și colaborare între instituție și beneficiarii educației. În acest sens se urmărește:

- informarea permanentă privind activitățile colegiului;
- consultarea periodică a elevilor;
- acces facil la informații administrative și educaționale;
- dezvoltarea mecanismelor de feedback.

Indicatori

- realizarea anuală a sondajelor de satisfacție;
- organizarea periodică a întâlnirilor de consultare;
- creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor educației la minimum 85%.

Promovarea imaginii și vizibilității instituționale

În contextul competiției crescute din domeniul educațional, dezvoltarea imaginii instituționale reprezintă o prioritate strategică. Vor fi promovate:

- rezultatele și realizările elevilor;
- parteneriatele cu mediul economic;
- oportunitățile educaționale oferite de colegiu;
- avantajele apartenenței la UTCB;
- exemplele de bune practici și poveștile de succes ale absolvenților.

Activitățile de promovare vor urmări consolidarea identității instituționale și creșterea atractivității programelor de studii.

Indicatori

- elaborarea unei strategii de comunicare și promovare;



22.IUN. 2026



- organizarea anuală a minimum cinci activități de promovare;
- creșterea numărului de candidați la admitere;
- dezvoltarea și actualizarea permanentă a canalelor digitale de comunicare.

Parteneriate și deschidere către comunitate

Colegiul trebuie să devină un actor activ în cadrul comunității și un partener de încredere pentru instituțiile publice, organizațiile profesionale și mediul economic. În perioada mandatului se urmărește:

- consolidarea colaborării cu autoritățile publice;
- dezvoltarea parteneriatelor cu companii și asociații profesionale;
- implicarea în proiecte educaționale și comunitare;
- participarea la inițiative regionale și naționale privind educația și formarea profesională.

Indicatori

- dezvoltarea anuală a unor noi parteneriate relevante;
- participarea colegiului la proiecte și evenimente comunitare;
- creșterea gradului de implicare a partenerilor în activitățile educaționale.

Rezultate așteptate

La finalul mandatului, Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB trebuie să fie recunoscut ca o instituție educațională responsabilă social, transparentă și conectată la comunitate.

Comunicarea eficientă și parteneriatele dezvoltate vor contribui la consolidarea imaginii instituționale, la creșterea atractivității programelor de studii și la dezvoltarea unei comunități educaționale moderne, deschise și orientate către performanță și responsabilitate publică.

CAPITOLUL IX. CONCLUZII ȘI ANGAJAMENT MANAGERIAL

Prezentul Program Managerial reprezintă expresia unei viziuni de dezvoltare instituțională fundamentate pe principiile calității, performanței, responsabilității și inovării, în concordanță cu misiunea și valorile Universității Tehnice de Construcții București.

Colegiul de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB are potențialul de a deveni un model de bună practică în domeniul formării profesionale tehnice, valorificând avantajele apartenenței la una dintre cele mai prestigioase universități tehnice din România, experiența academică a cadrelor didactice, infrastructura educațională existentă și relațiile consolidate cu mediul economic.

Viziunea managerială propusă urmărește dezvoltarea unui colegiu modern, competitiv și orientat către nevoile beneficiarilor educației și ale societății, capabil să răspundă provocărilor generate de transformările tehnologice, digitalizare și evoluțiile pieței muncii.

Implementarea obiectivelor și măsurilor prezentate în acest program managerial va conduce la:

- creșterea calității procesului educațional;
- diversificarea și modernizarea ofertei educaționale;
- consolidarea relației cu mediul economic;
- dezvoltarea competențelor profesionale și digitale ale elevilor;
- creșterea gradului de inserție profesională a absolvenților;
- digitalizarea proceselor educaționale și administrative;
- dezvoltarea unei comunități educaționale participative și performante;
- consolidarea imaginii și prestigiului Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB.



22.IUN. 2025

62

În calitate de candidat la funcția de Director al Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB, îmi asum promovarea unui management participativ, transparent și orientat către rezultate, bazat pe dialog, colaborare și responsabilitate instituțională.

Îmi asum responsabilitatea de a valorifica resursele și oportunitățile existente pentru dezvoltarea colegiului și pentru creșterea contribuției acestuia la îndeplinirea misiunii educaționale și sociale a Universității Tehnice de Construcții București.

Consider că succesul instituțional poate fi obținut numai prin implicarea activă a întregii comunități educaționale și prin dezvoltarea unor parteneriate solide cu mediul academic, economic și social.

Prin profesionalism, integritate, responsabilitate și viziune strategică, îmi propun să contribui la consolidarea Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare UTCB ca structură educațională de referință în domeniul formării profesionale tehnice din România.

Conf. univ. dr. ing. Dan-Ovidiu IANCULESCU
Candidat pentru funcția de Director al Colegiului de Studii Terțiare Nonuniversitare
Universitatea Tehnică de Construcții București



22. IUN. 2026

63