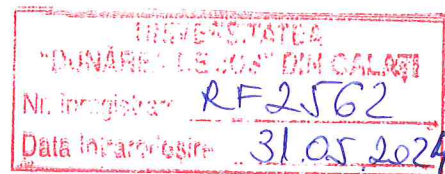


Nr.777/31.05.2024



EXTRAS
din procesul verbal al ședinței Consiliului facultății
din data de 31.05.2024

din procesul - verbal al ședinței Consiliului Facultății Transfrontaliere din data de 31.05.2024, la care au votat 19 membri din cei 19 convocați.

Ordinea de zi:

1.
2. Audierea candidaților și avizarea candidaturilor pentru funcția de Decan al Facultății Transfrontaliere
3.
4.
5.

La punctul 2 al ordinii de zi, și-au exprimat votul cei 19 membri, obținându-se următoarele rezultate:

Conf. univ. dr. Carmelia Dragomir Bălănică - 6 voturi,

Conf. univ. dr. Gina-Aurora Necula - 14 voturi

Șef lucr. univ. dr. Geanina Marcela Podaru - 5 voturi

Lect. univ. dr. Alexandra Monica Toma - 12 voturi.

Prin urmare, cele 2 candidaturi avizate pentru funcția de Decan al Facultății Transfrontaliere sunt următoarele: Conf.univ.dr. Gina-Aurora Necula și Lect.univ.dr. Alexandra Monica Toma

Atașăm prezentului extras dosarele candidaților.

Președinte Consiliul Facultății Transfrontaliere

Conf.univ.dr. Gina Aurora **NECULA**

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



AVIZ



În conformitate cu prevederile art. 20 alin. (6) din METODOLOGIA DE ALEGERI, aprobată prin Hotărârea Senatului Universitar nr. 86/15.03.2024, doamna lect. dr. **Alexandra Monica TOMA** îndeplinește condițiile pentru participarea la concursul de ocupare a funcției de decan.

Prin raportare la dispozițiile art. 20 alin. (8) din Metodologie, avizul conform al Compartimentului juridic din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați asupra dosarului de concurs al doamnei lect. dr. **Alexandra Monica TOMA** este **POZITIV**.

COMPARTIMENTUL JURIDIC,

*Adrian DUMBRĂVEȘU
Consilier Juridic*

Alexandra-Monica Toma

Cetățenie: română

E-mail: monica.toma@ugal.ro

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Director de departament

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați [03/2020 - În curs]

Localitatea: Galați

Țara: România

Coordonarea Departamentului de științe socio-umane din Facultatea Transfrontalieră;

Responsabilități legate de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității și de managementul financiar al departamentului;

Atribuții ce implică selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din cadrul departamentului

Gestionarea normelor didactice și a statului de funcții;

Coordonarea desfășurării activităților din cadrul departamentului / facultății.

Prodecan al Facultății Transfrontaliere

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați [12/2019 - 03/2020]

Localitatea: Galați

Țara: România

Stabilirea, alături de ceilalți membri ai conducerii facultății, a programelor de studiu derulate, a planurilor de învățământ și a formațiilor de studiu și dimensionarea statelor de funcții și a normelor didactice;

Asigurarea desfășurării optime a activităților din cadrul facultății;

Îndeplinirea atribuțiilor delegate de către Decanul facultății.

Lector universitar

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați [02/2019 - În curs]

Localitatea: Galați

Țara: România

Activități didactice și conexe;

Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului;

Activități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică, proiectare și creație artistică, potrivit specificului.

Perfecționare în predarea limbilor străine

Erasmus+ Courses Croatia [02/08/2020 - 08/08/2020]

Titlul cursului *Innovations in Language Teaching Methodologies*.

Perfecționare în predarea limbii române ca limbă străină

Universitatea "Babeș-Bolyai", Cluj-Napoca, prin Institutul Limbii Române ca Limbă Europeană [20/05/2019 - 24/05/2019]

Captivează-ți elevii în Online mai ceva ca în clasă

Sellification [15/05/2020]

Educație Experiențială în ONLINE

Sellification [18/05/2020]

Secretele prezentărilor vizuale: Microsoft PowerPoint, Google Slides și Prezi

Sellification [22/05/2020]

Comunicarea în administrația publică, managementul documentelor și relația cu cetățenii

Centrul de formare ASAP [22/08/2016 - 28.08.2016]

PROIECTE

Membru în echipa grantului intern de cercetare *Aspecte sociolingvistice și juridice ale dinamicii filonului cultural românesc în Republica Moldova*

[2024]

Coordonatorul proiectului *Cultură și simțire românească dincolo de granițele țării*, DRP/IC/244/2023

[09/2023 - 12/2023]

Formator în cadrul *Cursului de limba, cultură și civilizație românească pentru ucraineni*

[11/04/2022 - 21/04/2022]

Membru în echipa grantului de cercetare *Abordări transfrontaliere și interdisciplinare privind calitatea vieții*, contract de finanțare nr. RF 3624/30.09.2021

[2021 - 2022]

Membru în echipa proiectului *Program de internaționalizare în învățământul superior din România și Ucraina. Mobilități academice*, DRP/52/C/19.10.2021

[2021]

Membru în echipa proiectului *Program de internaționalizare în învățământul superior din România și Ucraina. Mobilități academice*, DRP/IC/24_04.08.2020

[2020]

Membru în echipa proiectului *Program de eficientizare a predării limbii române în școlile din UTA Găgăuzia și din raionul Taraclia, Republica Moldova*, DRRM/IC/18/31.07.2020

Centrul lingvistic "Limba noastră"

[2020]

Formator și membru în echipa proiectului *Program de eficientizare a predării limbii române în școlile din UTA Găgăuzia și din raionul Taraclia, Republica Moldova*, D2/C/147/31.07.2019

Centrul lingvistic "Limba noastră"

[2019]

Formator și membru în echipa proiectului *Incursiuni lingvistice în regiunea de sud a Basarabiei-Ismail, Ucraina, prin școli de vară în limba română*, finanțat de Ministerul Românilor de Pretutindeni, D2/2417/2019

Centrul lingvistic "Limba noastră"

[2019]

Formator în cadrul proiectului *Program de internaționalizare în învățământul superior din România și Ucraina. Mobilități academice*, D2/C/163/28.10.2019

Centrul lingvistic "Limba noastră"

[2019]

Expert PA/PR în cadrul proiectului ISPA "Management integrat al deșeurilor în municipiul Galați și împrejurimi

Primăria Municipiului Galați

[2005 - 2012]

PUBLICAȚII

Cross-border Perspectives and Interdisciplinary Approaches of Life Quality

[2023]

ISBN 978-3-949607-34-9

Editori: Necula, Gina Aurora, Toma, Alexandra Monica, Stoica, Maricica

Editură: CEEOL, <https://ceeolpress.com/book/28#gsc.tab=0>

Cross-border Perspectives and Interdisciplinary Approaches of Life Quality

[2022]

ISBN 978-3-949607-20-2

Editori: Necula, Gina Aurora, Toma, Alexandra Monica, Bălănică-Dragomir, Carmelia-Mariana

Editură: CEEOL, <https://www.ceeol.com/search/book-detail?id=1084072>

Volum colectiv rezultat în urma proiectului de cercetare *Abordări transfrontaliere și interdisciplinare privind calitatea vieții*

Music, Poetry and Language: Sound, Sight and Speech in Comparative and Creative Connection

[2021]

ISBN 978-3-949607-20-2

Editori: Konrad Gunesch

Editură: *Interdisciplinary Discourses, London, United Kingdom*

Capitol de carte

Limbaj specializat. Științe juridice și administrative

[2019]

ISBN 978-606-696-092-2

Autori: Necula, Gina Aurora, Preda, Alina Ionela, Toma, Alexandra Monica

Alte detalii: „Limbaj specializat. Științe juridice și administrative”, Tipografia Elco, Galați, 2019, 153 pagini

Cartea este dedicată celor care vor să aprofundeze studiul limbii române în domeniu juridic și administrativ, având nivel B2.

Manual de gramatică pentru elevii din școlile cu predare în limbile minorităților naționale

[2019]

ISBN 978-973-0-31046-7

Autori: Necula, Gina Aurora, Ganea, Elena Alina, Toma, Alexandra Monica, Apostolatu, Ionel, Ifrim, Mihaela Alina

Alte detalii: *Manual de gramatică pentru elevii din școlile cu predare în limbile minorităților naționale*, Galați, 2019, 250 pagini.

Monografie 20 de ani de învățământ superior românesc în Basarabia

[2019]

Gina Aurora Necula, Carmen Alexandrache, Cristian Munteniță, Alexandra Toma, Mihaela Ifrim, Silviu Stanciu, Monografie 20 de ani de învățământ superior românesc în Basarabia, Tipografia Elco, iunie 2019.

Forme și structuri literare în comunicarea mediată de calculator

[2020] ISBN 978-606-696-178-3

Toma, Alexandra-Monica, **Forme și structuri literare în comunicarea mediată de calculator : interferențe între virtual, ficțional și real** / Alexandra-Monica Toma. - Galați : Galați University Press, 2020, ISBN 978-606-696-178-3, 215 pagini.

Conferința internațională Provocări contemporane în învățarea limbii române la L2/L3 sau ca limbă minoritară

[Chișinău, 4/06/2021-6/06/2021]

Membru al comitetului de organizare

Coordonator de secțiune

Conferința internațională GLOBALIZATION, INTERCULTURAL DIALOGUE AND NATIONAL IDENTITY, Ediția a VIII-a (online)

[Târgu Mureș, 22/03/2020-23/03/2020]

Conferința internațională Literature, Discourse and Multicultural Dialogue, Ediția a VIII-a, (online)

[Târgu Mureș, 12/12/2020-13/12/2020]

Conferința internațională Across Cultures – Intercultural Communication in a Borderless World (online)

[Galați, 4/12/2020]

Membru al comitetului de organizare,

Coordonator de secțiune

XIV International Research Conference on Bilingual Language Switching (online)

[Istanbul, 5/11/2020 - 6/11/2020]

Fifty Shades of Language, London Centre for Interdisciplinary Research (online)

[Londra, 8/07/2020 - 9/07/2020]

Nonviolence and Intercultural Dialogue, London Centre for Interdisciplinary Research (online)

[Londra, 6/06/2020 - 7/06/2020]

Interdisciplinaritate și dialog multicultural, ediția a II-a

[Chișinău, 26/09/2019 - 27/09/2019]

Membru al comitetului de organizare;

Coordonatorul secțiunii *Educație interculturală și dialog multicultural;*

Identitate lingvistică și comunicare interculturală în context european, ediția I

[Galați, 22/11/2019 - 23/11/2019]

Membru al comitetului de organizare;

Coordonator secțiune;

100 de ani de romanistică la Zagreb: tradiție, contacte, perspective

[Zagreb, 15/11/2019 - 17/11/2019]

Colocviul internațional *Dialoguri ideologice și culturale în spațiul posttotalitar*

[Galați, 4/06/2010 - 5/06/2010]

Conferința internațională *Paradigma discursului ideologic (PID 2)*

[Galați, 1/05/2010 - 2/05/2010]

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: **B**

**Plan managerial pentru perioada 2024-2029
al candidatei la funcția de Decan al Facultății
Transfrontaliere,
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**

Lect. Dr. Alexandra-Monica TOMA

- Mai 2024 -

Cuprins

Experiență administrativă și organizatorică.....	3
Preocupări și perspective	5
Activitatea Administrativă	5
Relația cu Studenții	5
Asigurarea Vizibilității Facultății	6
Baza Materială.....	6
Activitatea Didactică și de Cercetare	7

EXPERIENȚA ADMINISTRATIVĂ ȘI ORGANIZATORICĂ

➤ MARTIE 2020 – PREZENT DIRECTOR AL DEPARTAMENTULUI DE ȘTIINȚE SOCIO-UMANE

❖ Atribuții:

- răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și de managementul calității departamentului;
- răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din cadrul departamentului;
- avizează atribuțiile întregului personal din cadrul departamentului;
- propune majorarea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente, fără a depăși limita maximă legală, în conformitate cu metodologia aprobată de Senat;
- propune completarea normei cu activități de cercetare, până la nivelul normei minime atunci când norma didactică nu poate fi alcătuită conform dispozițiilor legale;
- răspunde în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori de conferențieri asociați invitați.
- răspunde de asigurarea competitivității interne și internaționale a departamentului.

❖ Activități desfășurate:

- realizarea statului de funcții și a acoperirii posturilor vacante;
- optimizarea procesului de învățământ;
- sprijinirea acreditărilor și autorizărilor pentru programele de studii existente și propunerea de noi programe de studii, în baza unei analize a nevoilor;
- gestionarea resurselor umane din cadrul departamentului;
- realizarea orarului activităților didactice;
- Membru al Consiliului departamentului;
- Membru al Consiliului Facultății Transfrontaliere;
- Membru în comisiile de admitere;
- Organizarea de conferințe, workshop-uri și evenimente adresate cadrelor didactice și studenților facultății;
- Membru al Centrului de cercetare "Limba noastră";
- Propunerea și implementarea de proiecte adresate românilor de pretutindeni;
- Propunerea și implementarea de activități extracurriculare și activități finanțate din Fondul pentru Situații Speciale.

➤ 2005 - 2019 ACTIVITATEA ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ

❖ Ofițer PA/PR în unitatea de implementare a proiectului ISPA (2005 – 2012)

În această calitate, am coordonat activitatea de promovare pentru proiectul ISPA "Management integrat al deșeurilor în municipiul Galați și împrejurimi", cu o valoare de 24 de milioane de euro, și am monitorizat consultantul în elaborarea strategiilor de publicitate. Principalele activități desfășurate au fost următoarele: elaborarea planurilor de acțiune anuale și a rapoartelor de promovare, elaborarea conceptelor campaniilor publice, care au inclus pliante, postere, bannere, spoturi TV, radio și documentar TV, elaborarea de strategii pe termen mediu și lung referitoare la publicitate și PR, gestionarea relațiilor cu presa locală și națională, a asigurarea conformității materialelor publicitare cu regulile din Manualul de Identitate Vizuală și cu prevederile Uniunii Europene, actualizarea și gestionarea site-ului proiectului (www.ispagalati.ro), elaborarea de comunicate de presă, articole etc.

❖ Inspector de specialitate în cadrul Direcției de Proiecte și Finanțări Externe, Primăria Galați

Atribuțiile în cadrul direcției au fost următoarele: elaborarea de cereri de finanțare în cadrul Programului Operațional Regional, pe axa prioritară 3: Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon (3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor), axa prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, axa prioritară 8: Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, în cadrul Programului Operațional Capital Uman și în cadrul Horizon 2020, Strategia Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării și Urbact. Unele dintre proiectele monitorizate și implementate sunt următoarele: *Plan de Mobilitate Urbană Durabilă*, finanțat de BERD, *Suport pentru implementarea proiectului de reabilitare a transportului public urban în Galați*, finanțat de BERD, *Reabilitarea transportului public urban în Galați – Comercializarea drumurilor locale și a serviciilor de transport*, finanțat de BERD

➤ 2005 - 2017 ACTIVITATEA DE TRADUCĂTOR ȘI INTERPRET

Fiind traducător și interpret de limba engleză, autorizat de Ministerul Justiției, autorizația 15033/2005, începând cu anul 2005, am participat, în calitate de persoană fizică autorizată, și, ulterior, ca administrator al propriei firme (SC CARTA ROSA SA), la numeroase proiecte de traducere și interpretariat. Am efectuat traduceri în domeniul juridic și tehnic și am făcut interpretare simultană și consecutivă la evenimente de mare amploare, ședințe de lucru sau la notariat. Cel mai mare proiect de acest fel a fost cel în colaborare cu ArcelorMittal Galați (2011-2017), un proiect IT pentru gestionarea lanțului de aprovizionare unde am furnizat servicii de traducere și interpretariat, dar și de localizare software.

Preocupări și perspective

Activitatea managerială și administrativă

- 1. Optimizarea activităților didactice:**
 - Asigurarea desfășurării eficiente și rapide a activităților didactice, cu soluționarea promptă a eventualelor probleme.
- 2. Sprijinirea instruirii periodice:**
 - Organizarea de sesiuni de instruire periodice pentru profesori și studenți în utilizarea instrumentelor informatice interactive, pentru a face cursurile mai atractive și interactive.
- 3. Formarea unui colectiv unit:**
 - Promovarea colaborării și a comunicării eficiente între membrii facultății, pentru a crea un colectiv unit.
- 4. Gestionarea eficientă a activităților didactice:**
 - Asigurarea unei gestionări eficiente a activităților didactice, inclusiv a deplasărilor în Republica Moldova și a raportării/plății orelor suplimentare.
- 5. Dezvoltarea de noi specializări:**
 - Identificarea și acreditarea de noi specializări de interes în Republica Moldova și Ucraina, la nivel de licență și masterat, în corelare cu cererea și cu dinamica pieței de muncă.
- 6. Comunicare și informare:**
 - Informarea regulată a membrilor departamentului cu privire la deciziile conducerii universității și alte aspecte relevante, precum și consultarea acestora atunci când este posibil.
- 7. Dezvoltarea de parteneriate internaționale:**
 - Stabilirea și consolidarea parteneriatelor internaționale cu universități și instituții de cercetare din alte țări, pentru a facilita schimbul de experiență și bune practici.
 - Susținerea și dezvoltarea parteneriatelor existente cu instituțiile din Republica Moldova și Ucraina.
- 8. Sustenabilitate și responsabilitate socială:**
 - Implementarea unor practici sustenabile și promovarea responsabilității sociale în cadrul facultății, incluzând inițiative ecologice și proiecte comunitare.
- 9. Proiecte și granturi**
 - Identificarea de surse de finanțare;
 - Încurajarea depunerii de proiecte și susținerea implementării acestora, în colaborare cu partenerii instituționali.

Relația cu studenții

- 1. Acces la informații:**
 - Oferirea tuturor informațiilor necesare, ca și în prezent, prin intermediul site-ului, grupurilor de Facebook, WhatsApp și Viber, incluzând regulamente, metodologii, planuri de învățământ și datele de contact ale tutorilor.
- 2. Susținerea activității științifice:**
 - Încurajarea și susținerea materială și logistică a activităților științifice din cadrul cercurilor studențești.

3. **Organizarea de mese rotunde:**
 - Organizarea de mese rotunde informative despre oportunități de practică, voluntariat, internship și angajare, precum și sesiuni științifice internaționale și școli de vară.
4. **Stimularea evaluării cadrelor didactice:**
 - Promovarea implicării studenților în procesul de evaluare a cadrelor didactice.
5. **Implicarea studenților în deciziile facultății:**
 - Încurajarea participării active a studenților în procesul decizional al conducerii facultății.
6. **Consiliere și orientare profesională:**
 - Oferirea de servicii de consiliere și orientare profesională pentru studenți, pentru a-i ajuta în dezvoltarea carierei și în găsirea unor oportunități de angajare.
7. **Stimularea inovației și antreprenoriatului:**
 - Organizarea de concursuri și hackathoane pentru a stimula inovația și spiritul antreprenorial în rândul studenților.

Asigurarea vizibilității facultății

1. **Promovare pe rețelele de socializare:**
 - Intensificarea promovării pe rețelele de socializare pentru a spori vizibilitatea facultății și a programelor de studii.
2. **Participarea la târguri educaționale:**
 - Organizarea și participarea la târguri educaționale și caravane pentru promovarea programelor de studii ale facultății.
3. **Popularizare prin instrumente IT:**
 - Crearea de echipe de cadre didactice și studenți care să desfășoare acțiuni continue de popularizare prin instrumente IT.
4. **Organizarea de evenimente academice:**
 - Organizarea de conferințe, workshopuri și mese rotunde pentru a promova activitatea academică și de cercetare.
5. **Publicarea rezultatelor științifice:**
 - Stimularea cadrelor didactice pentru publicarea rezultatelor științifice în reviste de prestigiu, atât internaționale, cât și naționale.
6. **Sprijinirea mobilităților academice:**
 - Încurajarea și sprijinirea mobilităților pentru cadrele didactice și studenți.
7. **Campanii de recrutare:**
 - Organizarea de campanii de recrutare în licee și alte instituții de învățământ pentru atragerea unui număr mai mare de studenți.

Baza Materială

1. **Îmbunătățirea continuă a sălilor de curs:**
 - Modernizarea și întreținerea continuă a sălilor de curs și a spațiilor pentru activități practice, în funcție de necesități și de resursele financiare disponibile.

Activitatea didactică și de cercetare

1. **Controlul sarcinilor didactice:**
 - Monitorizarea îndeplinirii sarcinilor didactice în conformitate cu normele academice.
2. **Stabilirea priorităților de cercetare:**
 - Identificarea și stabilirea priorităților în ceea ce privește programele de cercetare.
3. **Acces echitabil la resurse:**
 - Asigurarea accesului nediscriminatoriu al membrilor facultății la resursele materiale și financiare disponibile.
4. **Încurajarea colaborărilor interdisciplinare:**
 - Promovarea colaborărilor interdisciplinare între diferite departamente și facultăți pentru a spori inovația și eficiența în cercetare.
5. **Dezvoltarea de proiecte comune cu industria:**
 - Stimularea parteneriatelor cu industria și mediul de afaceri pentru a dezvolta proiecte de cercetare aplicată și pentru a facilita transferul de cunoștințe și tehnologie.
6. **Implementarea programelor de mentorat:**
 - Crearea unor programe de mentorat pentru tinerii cercetători și studenți, pentru a-i ghida în activitățile de cercetare și dezvoltare academică.
7. **Eficientizarea activităților de cercetare:**
 - Îmbunătățirea gestionării și promovării activităților de cercetare în cadrul facultății.

27.05.2024

Lect dr. Alexandra-Monica TOMA