



Nr. 3549/ 2/04.11.2025

LISTA OBIECTIVELOR GENERALE ȘI SPECIFICE

Nr. crt.	Obiective generale	Sub-obiective	Obiective specifice
1.	A. Organizarea internă	A1. Managementul instituțional și strategic	<ul style="list-style-type: none">– monitorizarea modului de aplicare și ducerii la îndeplinire a deciziilor, hotărârilor, a actelor normative provenind de la Ministerul Educației, ISJ Caraș-Severin, decizii interne;– actualizarea permanentă a regulamentelor de organizare și funcționare prin reactualizarea rolurilor, obiectivelor, direcțiilor structurilor interne ale Colegiului Tehnic Reșița;– focalizarea gestiunii publice pe o viziune a viitorului, pe misiunea pe care unitatea de învățământ o are de îndeplinit și pe obiectivele ce compun această misiune;– definirea clară a responsabilităților, procedurilor și standardelor ce urmează a fi utilizate în procesul de evaluare a rezultatelor;– îmbunătățirea comunicării și circuitului informațional între compartimente, între nivelurile ierarhice și funcționale;– reorganizarea activității de evidență și circulație periodică a actelor;



		A2. Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite	<ul style="list-style-type: none"> – atestarea capacității fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare; – reorganizarea activității de evidență și circulația periodică a actelor; – atestarea capacității de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare; – dezvoltarea unei culturi instituționale a calității; – îmbunătățirea calității activităților desfășurate; – asigurarea informării și evaluării gradului de satisfacere a tuturor factorilor implicați în procesul de învățământ; – revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul Colegiului Tehnic Reșița;
2.	B. Managementul resurselor umane	B1. Valorificarea competențelor și responsabilităților personalului	<ul style="list-style-type: none"> – actualizarea permanentă a fișei posturilor; – aplicarea corectă a procedurilor de evaluare a activității personalului ca premisă de promovare și motivare;
		B2. Metode și instrumente de gestiune previzională a resurselor umane	<ul style="list-style-type: none"> – adoptarea, modificarea sau completarea organigramei, numărului de personal și statul de funcții al aparatului propriu, în funcție de necesitățile impuse de atribuțiile acestuia, corelat cu reglementările legale în vigoare; – asigurarea unei planificări a resurselor umane în funcție de procesele instituționale ce urmează a se derula;
		B3. Formarea continuă	<ul style="list-style-type: none"> – elaborarea planurilor de formare continuă a salariaților în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale și reglementările legale în vigoare;



			<ul style="list-style-type: none">– în bugetul de venituri și cheltuieli vor fi aprobate resursele financiare necesare realizării planului de formare continuă;– inițierea salariaților în domeniul utilizării programelor informatice la nivelul standardelor ECDL;– motivarea angajaților de la Colegiul Tehnic Reșița pentru a participa la programe de perfecționare organizate de alte instituții specializate;– întărirea colaborării cu comisia paritară în vederea negocierii măsurilor referitoare la SSM și la ;– constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, precum și crearea facilităților;– instruirea personalului în aplicarea programelor europene;
3.	C. Gestionarea serviciilor educaționale oferite		<ul style="list-style-type: none">– formarea continuă a personalului de specialitate pentru pregătirea implementării sistemului de bugetare bazat pe programe;– îmbunătățirea activității de control managerial intern la nivelul compartimentelor din cadrul Colegiului Tehnic Reșița;– stabilirea, urmărirea și aplicarea unor politici și strategii bugetare pe termen lung și mediu;
4	D. Legături interinstituționale		<ul style="list-style-type: none">– colaborarea continuă cu entități similare în vederea dezvoltării politicilor publice specifice domeniului;– continuarea și eficientizarea relațiilor de colaborare/cooperare/parteneriat cu ONG-uri , patronate, sindicate, alte organisme pentru informarea reciprocă și identificarea nevoilor unității în vederea realizării unor proiecte de interes comun;



			<ul style="list-style-type: none">– dezvoltarea unei relații deschise și active cu mass-media pentru diseminarea informațiilor și realizarea transparenței actelor decizionale și a activităților de modernizare a instituției;
5.	E. Sistem informațional		<ul style="list-style-type: none">– lărgirea ofertei de servicii informaționale pentru a face mai cunoscută activitatea Colegiului Tehnic Reșița;– folosirea tehnologiei informaționale în vederea îmbunătățirii circulației informațiilor la toate nivelurile; asigurarea accesului la informație prin tehnologii informaționale pentru utilizatorii finali ai serviciilor Colegiului Tehnic Reșița.

Director,
Prof. Elena Dalina Rancu

