



Raport de implementare

Proiect CNFIS-FDI-2019-0144

Titlu proiect: Centrul de scriere academică – un serviciu transcursricular pentru studenți

Domeniul 5. Îmbunătățirea calității activității didactice, inclusiv a respectării deontologiei și eticii academice

Proiectul și-a propus crearea unui Centru de scriere academică, înțeles atât ca o structură fizică (spații cu dotarea tehnologică specifică documentării și redactării de texte profesionale), cât și ca o rețea de asistență permanentă față în față și online pentru studenți, dar și pentru restul comunității.

Numeroase universități prestigioase din lume au în structura lor astfel de centre și înregistrează pe paginile web consacrate acestor activități reacțiile pozitive ale beneficiarilor, studenți care se confruntă în primul an de studii cu mari dificultăți în procesul de concepție și de prezentare a unui proiect original. Obiectivul central al proiectului este dezvoltarea calității activității de formare a viitorilor absolvenți, un pas în plus față de ceea ce am întreprins în anii anteriori, atât cu resurse proprii (prin introducerea, în 2017, la toate programele de licență din universitate, a unui curs practic de scriere academică), cât și cu ajutorul finanțării obținute prin proiectul CNFIS-FDI-2018-0450, focalizat asupra chestiunilor de etică și de normă academică. Un obiectiv pe termen lung este profesionalizarea unei categorii de personal pentru instruirea practică a studenților în scrierea academică și profesională.

Obiectivele proiectului au vizat:

Numeroase universități prestigioase din lume au în structura lor astfel de centre și înregistrează pe paginile web consacrate acestor activități reacțiile pozitive ale beneficiarilor, studenți care se confruntă în primul an de studii cu mari dificultăți în procesul de concepție și de prezentare a unui proiect original. Obiectivul central al proiectului este dezvoltarea calității activității de formare a viitorilor absolvenți, un pas în plus față de ceea ce am întreprins în anii anteriori, atât cu resurse proprii (prin introducerea, în 2017, la toate programele de licență din universitate, a unui curs practic de scriere academică), cât și cu ajutorul finanțării obținute prin proiectul CNFIS-FDI-2018-0450, focalizat asupra chestiunilor de etică și de normă academică. Un obiectiv pe termen lung este profesionalizarea unei categorii de personal pentru instruirea practică a studenților în scrierea academică și profesională.

Activități implementate și rezultate obținute





A.1 Amenajarea spațiilor destinate Centrului de scriere academică. S-au amenajat și dotat trei spații: una dintre sălile multimedia de la Aula „Sergiu T. Chiriacescu”, sala TP14 și et VI, corp A - Colina Universității (unde funcționează majoritatea facultăților cu profil ingineresc). Centrele au fost dotate cu mobilier ergonomic și cu echipamentele necesare desfășurării activităților de asistență pentru studenți, dar s-a asigurat și dotarea lor cu materiale de referință, inclusiv software specific și cu dicționare generale și speciale. S-a acordat o mare atenție designului interior al acestor spații, pentru a se obține o atmosferă prietenoasă, atractivă pentru studenți, care să le stimuleze creativitatea și să contribuie la eliberarea lor de inhibiții și complexe de inferioritate. S-au conceput o serie de postere care să decoreze aceste săli (și alte spații din universitate), cuprinzând transpuneri grafice ale celor mai importante jaloane ale activității de scriere academică: (i) etapele preliminare ale unei lucrări științifice; (ii) redactarea și revizia textului; (iii) corectitudinea lingvistică etc.

A.2. Organizarea activităților de asistență pentru studenți. Cei trei consultanți permanenți care vor asigura asistența în Centrele de scriere academică fac parte din echipa de implementare a proiectului și ei au avut în sarcină și instruirea tutorilor doctoranzi și masteranzi (peer-tutors). Consultanții permanenți sunt tinere cadre didactice auxiliare calificate pentru activitatea de tutorat în scrierea academică (cu doctorat în Filologie sau Științele comunicării) și au participat și la elaborarea materialelor de informare și a ghidurilor de scriere academică pentru toate domeniile științifice reprezentate în universitate. S-a constituit și s-a instruit corpul de studenți voluntari care asigură asistența permanentă în cele trei centre, alături de echipa de implementare. S-a creat site-ul Centrului de scriere academică și s-a încărcat conținutul de specialitate. S-au redactat ghidurile de asistență (concepute ca handout-uri ușor de parcurs și de reținut), care au fost postate pe pagina web a centrului – writing.unitbv.ro. Temele principale sunt: (i) părțile unui eseu / proiect; (ii) crearea unui cuprins; (iii) formularea concluziilor; (iv) formule pentru introducerea citatelor; (v) structuri argumentative; (vi) verificarea organizării ideilor și a coerenței paragrafelor; (vii) verificarea coerenței editării etc. Acestea vor fi constant îmbunătățite și completate cu alte teme.

A.3 S-a organizat un workshop cu cadre didactice care predau disciplina Scriere academică și cu coordonatori ai programelor de studii. Titularii disciplinei Scriere academică au fost invitați la reflecție și dialog pe teme centrale ale disciplinei: nucleul ideatic, organizarea resurselor, sinteza informației, argumentarea ideilor originale, stilistica redactării, corectitudinea și claritatea expunerii, pentru a se asigura coerența conținuturilor acestei discipline în toate cele 18 facultăți.

A4. S-a pregătit platforma pentru acordarea de asistență directă și on-line studenților de la programele de licență pentru elaborarea lucrărilor. Studenții au fost informați în legătură cu deschiderea acestui centru prin mesaje e-mail pe adresele instituționale, prin alte mijloace de comunicare electronică, prin profesorii implicați în proiect, prin caseta de informare din Ghidul studentului și prin voluntarii înrolați ca peer-tutors.

A5. Managementul proiectului. Această activitate a vizat stabilirea și menținerea sistemului de planificare, monitorizare și evaluare a activităților proiectului, respectiv întocmirea raportului tehnic și financiar. S-a desfășurat pe toată perioada de implementare a proiectului, s-a realizat integral și s-a



finalizat cu raportul tehnic și financiar. Achizițiile publice prevăzute s-au realizat integral, având ca rezultat documentația pentru realizarea achizițiilor publice și, ulterior, realizarea propriu-zisă a respectivelor achiziții: lucrări de reparații și amenajare; mobilier ergonomic și echipamente (obiecte de inventar și materiale consumabile) pentru dotarea spațiilor nou amenajate și achiziția licenței pentru Turnitin și a serviciilor de concepere a animațiilor video.

Raport execuție bugetară

NR. CRT.	DENUMIRE CAPITOL BUGET	TOTAL VALOARE APROBATA (LEI)	TOTAL VALOARE COFINANȚARE (LEI)
I.	Cheltuieli de personal	150.500	21.137
II.	Cheltuieli materiale	90.000	21.528
III.	Alte cheltuieli eligibile	36.000	-
	TOTAL	276.500	42.665
	TOTAL GENERAL PROIECT	319.165	

Director proiect

Prof. dr. Mihaela Gheorghe