



Domnule Președinte al Comisiei Electorale,

Subsemnata CIUCUR VIOLETA VALI având funcția didactică de prof. univ. dr. ing. la Facultatea Electromecanică Navală, Departamentul Științe Inginerești în domeniul electric, vă rog să îmi primiți candidatura pentru funcția de **MEMBRU AL CONSILIULUI FACULTĂȚII DE ELECTROMECHANICĂ NAVALĂ.**

Cererea mea este însoțită de următoarele documente:

- Curriculum Vitae
- Declarație pe propria răspundere
- Declarație privind incompatibilitatea
- Program managerial (Numai pentru funcția de Rector / Decan)

Semnătura:



DECLARAȚIE

Subsemnata CIUCUR VIOLETA VALI având funcția didactică de prof. univ. dr. ing. la Facultatea Electromecanică Navală, Departamentul Științe Inginerești în domeniul Electric, identificat cu BI/CI seria ■■■, nr. ■■■■■, CNP ■■■■■■■■■■, domiciliat în Constanța, Str. ■■■■■■■■■■, cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod Penal cu privire la falsuri în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- Nu am fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unor infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul ori pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Nu am desfășurat activități de poliție politică, definite prin lege.

Am completat prezenta Declarație, întrucât îmi depun candidatura pentru funcția de:
MEMBRU AL CONSILIULUI FACULTĂȚII DE ELECTROMECHANICĂ NAVALĂ.

Data,

22.01.2024

Semnătura,

A black rectangular box redacting the signature of the declarant.

DECLARAȚIE

Subsemnata CIUCUR VIOLETA VALI având funcția didactică de prof. univ. dr. ing. la Facultatea Electromecanică Navală, Departamentul Științe Inginerești în domeniul Electric, identificat cu BI/CI seria [REDACTED], nr. [REDACTED], CNP [REDACTED] domiciliat în Constanța, Str. [REDACTED] cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod Penal cu privire la falsuri în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

Nu mă aflu în stare de incompatibilitate generată de relații personale (soți, afini, rude până la gradul al III-lea inclusiv).

Data,

22.01.2024

Semnătura,





Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume

CIUCUR Violeta-Vali

Adresă

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Feminin

Locul de muncă vizat

Cadru didactic supervisor 1 în cadrul proiectului "Un viitor mai sigur pentru studenți"- ID 130366

Experiența profesională

Perioada

2020 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Rector

Activități și responsabilități principale

- coordonează, supervizează și controlează întreaga activitate din universitate și este responsabil de calitatea și eficiența acesteia. Rectorul poate delega din atribuțiile sale prorectorilor și poate de asemenea, retrage aceste atribuții în cazul în care consideră că delegarea lor nu mai este motivată.
- este președintele Consiliului de Administrație al Universității. Rectorul supune întreaga sa activitate analizei Senatului Universității.
- coordonează strategia evoluției universității pe termen scurt, mediu și lung. El propune Senatului direcțiile prioritare de acțiune pentru realizarea obiectivelor strategice.
- reprezintă universitatea în relațiile cu persoane fizice sau juridice din afara universității.
- asigură prin întreaga sa activitate menținerea echilibrului congruent între facultăți, departamente și diversele componente administrative din universitate. El este garantul existenței unui climat universitar caracterizat de echitate și transparență.
- asigură organizarea, în cele mai bune condiții, a controlului financiar preventiv, a controlului operativ curent, a controlului financiar și a altor forme de control pe care le consideră necesare pentru desfășurarea fără obturații a întregii activități universitare.
- coordonează și supervizează procesul de reformă universitară.
- reprezintă universitatea, direct sau prin delegat, în relațiile cu universități sau instituții non-academice, pe plan național și internațional.
- dispune de toate atribuțiile ce-i sunt conferite de legile și regulamentele în vigoare (ordonator de credite, încadrări și eliberări de personal, înmatriculări/exmatriculări, numirea comisiilor de concurs, numirea comisiilor de doctorat).

Numele și adresa angajatorului

Universitatea Maritimă din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104, 900663, Constanța
telefon: 0040 241 664 740 Fax: 0040 241 617 260
e-mail: info@cmu-edu.eu web: www.cmu-edu.eu

Perioada

2016 – 2020

Funcția sau postul ocupat

Prorector pentru activitatea de calitate și dezvoltare instituțională

Activități și responsabilități principale

- coordonează strategiile de promovare publică a imaginii universității.
- coordonează strategia evoluției universității pe termen scurt, mediu și lung.
- avizează regulamentele privind funcționarea departamentelor didactice și administrative ale universității.
- coordonează programele pe orizontală între învățământul de marină și industrie reprezentată de firmele de crewing, șantierelor navale, administrație.
- elaborează, împreună cu Rectorul, Regulamentul de Organizare Internă.
- reprezintă universitatea în relațiile cu persoane fizice sau juridice din afara universității.
- înlocuiește Rectorul în calitatea de ordonator de credite.
- coordonează și supervizează procesul de reformă universitară.
- reprezintă universitatea, direct sau prin delegat, în relațiile cu universități sau instituții non-academice, pe plan național și internațional, fiind reprezentantul împuternicit al universității în programele internaționale.
- analizează și propune spre aprobare lista deplasărilor din cadrul programelor internaționale în care universitatea este parte.
- analizează rapoartele de deplasare și avizează modul în care au fost îndeplinite sarcinile din misiune.
- coordonează elaborarea materialelor publicitare susținute din fondurile programelor internaționale.
- coordonează activitățile privind primirea invitațiilor din cadrul programelor internaționale.
- analizează și asigură posibilitățile de afiliere a universității la organismele interne și internaționale implicate în domeniul educației.
- inițiază și propune spre aprobare acorduri de cooperare academică cu universități din țară și străinătate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

2012 - 2016

Rector

- coordonează, supervizează și controlează întreaga activitate din universitate și este responsabil de calitatea și eficiența acesteia. Rectorul poate delega din atribuțiile sale prorectorilor și secretarului științific. El poate, de asemenea, retrace aceste atribuții în cazul în care consideră că delegarea lor nu mai este motivată.
- este președintele Senatului, al Biroului Senatului și al Consiliului de Administrație al Universității. Rectorul supune întreaga sa activitate analizei Senatului Universității.
- coordonează strategia evoluției universității pe termen scurt, mediu și lung. El propune Senatului direcțiile prioritare de acțiune pentru realizarea obiectivelor strategice.
- reprezintă universitatea în relațiile cu persoane fizice sau juridice din afara universității.
- asigură prin întreaga sa activitate menținerea echilibrului congruent între facultăți, departamente și diversele componente administrative din universitate. El este garantul existenței unui climat universitar caracterizat de echitate și transparență.
- asigură organizarea, în cele mai bune condiții, a controlului financiar preventiv, a controlului operativ curent, a controlului financiar și a altor forme de control pe care le consideră necesare pentru desfășurarea fără obturații a întregii activități universitare.
- coordonează și supervizează procesul de reformă universitară.
- reprezintă universitatea, direct sau prin delegat, în relațiile cu universități sau instituții non-academice, pe plan național și internațional.
- dispune de toate atribuțiile ce-i sunt conferite de legile și regulamentele în vigoare (ordonator de credite, încadrări și eliberări de personal, înmatriculări/exmatriculări, numirea comisiilor de concurs, numirea comisiilor de doctorat).

Perioada

Funcția sau postul ocupat

2008 - 2012

Secretar Științific al Senatului Universității Maritime din Constanța

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • coordonează, monitorizează și controlează activitatea comisiei responsabile cu calitatea activității didactice și educaționale • organizarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice • pregătirea logistică a ședințelor Senatului și Biroului Senatului • transmiterea deciziilor Senatului și Biroului Senatului, urmată de monitorizarea aducerii lor la îndeplinire • întocmirea situațiilor statistice privind universitatea și raportarea lor către Ministerul Educației sau alte organisme care le solicită • promovează creșterea vizibilității și impactului activității științifice din universitate prin publicații în edituri și reviste recunoscute pe plan național și internațional. • coordonează planificarea și organizarea reuniunilor științifice din universitate • membru în Senatul UMC • membru în Consiliul Profesorat al Facultății Electromecanică Navală
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Maritimă din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104, 900663, Constanța telefon: 0040 241 664 740 Fax: 0040 241 617 260 e-mail: info@cmu-edu.eu web: www.cmu-edu.eu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ universitar
Perioada	2004 - 2008
Funcția sau postul ocupat	Secretar Științific al Facultății Electromecanică Navală
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • pregătirea logistică a ședințelor Consiliului Profesorat al Facultății Electromecanică Navală. • transmiterea deciziilor Senatului și Biroului Senatului, urmată de monitorizarea aducerii lor la îndeplinire. • întocmirea situațiilor statistice privind facultatea și raportarea lor către Ministerul Educației sau alte organisme care le solicită. • promovează creșterea vizibilității și impactului activității științifice din facultate prin publicații în edituri și reviste recunoscute pe plan național și internațional. • coordonează planificarea și organizarea reuniunilor științifice din facultate. • membru în Senatul UMC. • membru în Consiliul Profesorat al Facultății Electromecanică Navală.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Maritimă din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104, 900663, Constanța telefon: 0040 241 664 740 Fax: 0040 241 617 260 e-mail: info@cmu-edu.eu web: www.cmu-edu.eu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ universitar
Perioada	2015 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Profesor universitar
Activități și responsabilități principale	Predare în Domenii: Electrotehnică, Mașini Electrice, Acționări electrice
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Maritimă din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104, 900663, Constanța telefon: 0040 241 664 740 Fax: 0040 241 617 260 e-mail: info@cmu-edu.eu web: www.cmu-edu.eu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ universitar
Perioada	2004 - 2009
Funcția sau postul ocupat	Conferențiar universitar
Activități și responsabilități principale	Predare în Domenii: Electrotehnică, Mașini Electrice, Acționări electrice
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Maritimă din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104, 900663, Constanța telefon: 0040 241 664 740 Fax: 0040 241 617 260 e-mail: info@cmu-edu.eu web: www.cmu-edu.eu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ universitar

Perioada **1998 - 2004**
Funcția sau postul ocupat **Șef lucrări**
Activități și responsabilități principale Predare în Domenii: Electrotehnică, Mașini Electrice, Acționări electrice
Numele și adresa angajatorului Universitatea Maritimă din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104, 900663, Constanța
telefon: 0040 241 664 740 Fax: 0040 241 617 260
e-mail: info@cmu-edu.eu web: www.cmu-edu.eu
Tipul activității sau sectorul de activitate Învățământ universitar

Perioada **1992 - 1998**
Funcția sau postul ocupat **Asistent universitar**
Activități și responsabilități principale Predare în Domenii: Electrotehnică, Mașini Electrice, Acționări electrice
Numele și adresa angajatorului Universitatea Maritimă din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104, 900663, Constanța
telefon: 0040 241 664 740 Fax: 0040 241 617 260
e-mail: info@cmu-edu.eu web: www.cmu-edu.eu
Tipul activității sau sectorul de activitate Învățământ universitar

Perioada **1989 - 1992**
Funcția sau postul ocupat **Inginer**
Principalele activitati si responsabilitati

- Coordonarea activității de optimizare a consumurilor și a cheltuielilor în domeniul energetic.
- Coordonarea în problematica finanțării proiectelor energetice și a eficienței economice a investițiilor în domeniul energetic al întreprinderii.
- Coordonarea activității de studio asupra comportării sistemelor electroenergetice complexe în diverse regimuri de funcționare.

Numele și adresa angajatorului Trustul de Construcții Industriale din Constanța
Constanța, Strada Sarmisegetuzei nr. 10
Tipul activității sau sectorul de activitate Energetic

Educație și formare

Perioada **1984 - 1989**
Calificarea / diploma obținută **Inginer**
Profil Energetic
Specializarea Energetică
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite **Matematică, Rețele Electrice, Producția și Transportul Energiei Electrice, Echipamente și Instalații termice, Surse Regenerabile, Materiale electrotehnice, Mașini și Acționări Electrice**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Universitatea "POLITEHNICA" București**
Facultatea de Electrotehnică și Energetică
Nivelul în clasificarea națională sau internațională **Educație universitară**

Perioada **1980 - 1984**
Calificarea / diploma obținută **Diplomă de Bacalaureat**
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite **Fizică, Matematică, Chimie**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Colegiul Național "Nicolae Bălcescu", Brăila**
Nivelul în clasificarea națională sau internațională **Educație preuniversitară**

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Româna

Limba străină cunoscută

Limba Engleză

Autoevaluare

Nivel european

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat

Competențe și abilități sociale

- Spirit de echipă
- Capacitate de adaptare

Competențe și aptitudini organizatorice

- Logistică ca urmare a formării profesionale

Competențe și aptitudini tehnice

- Proiectare și desenarea circuitelor electrice
- Depanare aparate electrocasnice
- Aptitudini în domenii tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- Utilizarea Microsoft Office-certificat
- Bună stăpânire a limbajelor de programare: C++, și a aplicațiilor grafice: Corel Draw
- O bună utilizare a programelor de simulare Caspok and Simulink

Competențe și aptitudini artistice

- Pasionată de grafică și grafică pe calculator

Alte competențe și aptitudini

Hobby: Citit, Tenis de masă, Tenis de câmp, Înot.

Permis de conducere

Categoría B.