



Plan managerial pentru funcția de Secretar General al Societății Studenților Mediciniști din Iași Mara Sudor Mandat 2025-2026

Prin prezentul plan managerial, doresc să vă prezint viziunea mea în calitate de candidat pentru funcția de **Secretar General** în cadrul Societății Studenților Mediciniști Iași (SSMI) pentru **mandatul 2025-2026**.

1. Plan intern – relația cu Consiliul Director

- Elaborarea și implementarea unui plan de acțiune pentru desfășurarea organizată și eficientă a proiectelor și activităților SSMI, împreună cu membrii Consiliului Director.
- Crearea calendarului anual și lunar de activități pentru urmărirea progresului proiectelor și alocarea resurselor adecvate.
- Emiterea de mementouri și notificări pentru respectarea termenelor și implementarea calendarului de activități.
- Centralizarea și arhivarea documentelor fizice și digitale ale SSMI, cu asigurarea integrității și corectitudinii acestora.
- Întocmirea și centralizarea proceselor verbale ale ședințelor și Adunărilor Generale.
- Organizarea documentelor și materialelor necesare coordonatorilor de departamente și divizii, facilitând accesul rapid și eficient.
- Actualizarea informațiilor pe site-ul și platformele SSMI, în colaborare cu Diviziile de IT & Grafică și PR & Imagine.
- Realizarea de documente tipizate pentru optimizarea activităților SSMI.
- Distribuirea ordinii de zi pentru Adunărilor Generale și monitorizarea participării membrilor.
- Ținerea evidenței membrilor și a coordonatorilor de proiecte SSMI, precum și administrarea arhivei organizației.
- Implementarea unui formular de feedback anonim valabil pe întreaga durată a mandatului și rezolvarea problemelor în colaborare cu Vicepreședintele pe Relații Interne.



- Colaborarea cu Vicepreședintele pe Relații Externe pentru dezvoltarea parteneriatelor cu alte asociații care activează în cadrul UMF „Grigore T. Popa” Iași.
- Susținerea Vicepreședintelui pe Activități în cadrul organizării tuturor proiectelor cu număr mare de angajare a voluntarilor, a resurselor materiale și personale și pentru elaborarea de noi și eficiente metode pentru o bună desfășurare a acestora.
- Asigurarea unei comunicări constante și eficiente cu întreg Consiliul Director.
- Supravegherea actualizării platformelor interne pentru înscrierea voluntarilor, centralizarea nevoilor departamentelor și crearea ghidurilor interne de proceduri.
- Emiterea adeverințelor de voluntariat și participare, precum și menținerea unui sistem standardizat de raportare a activităților.

2. Plan intern – relația cu echipa internă și voluntarii SSMI

- Asigurarea accesului la informații și documente relevante pentru membri și voluntari.
- Crearea de drive-uri și resurse digitale cu materiale tipizate și personalizate pentru departamente și divizii.
- Instruirea directorilor de divizii și coordonatorilor de departamente în redactarea corectă a documentelor.
- Consilierea acestora în vederea soluționării problemelor de organizare și administrare.
- Administrarea platformei interne și întocmirea corectă a documentelor în timp util.
- Printarea și afișarea anunțurilor pentru proiectele de anvergură.
- Crearea unui mediu propice dezvoltării abilităților voluntarilor, cu o atmosferă profesională și motivantă.
- Organizarea teambuilding-urilor și activităților de coeziune, inclusiv sesiuni de feedback periodice pentru coordonatori și membri ai echipei.
- Continuarea implementării unui raport lunar de activitate pentru departamente și prezentarea acestuia în ședințe online.
- Organizarea sesiunilor de formare în colaborare cu ANOSR pentru dezvoltarea abilităților de coordonare, comunicare și management.
- Supravegherea și optimizarea procedurilor logistice pentru proiectele desfășurate de voluntari și echipa internă.

3. Plan extern – nivel local



- Colaborarea activă cu omologii și reprezentanții asociațiilor de studenți din cadrul UMF Iași (SSCR, SSSI, SSFI, ASB, EMSA, AMSFI, UFEDI) pentru schimb de bune practici și proiecte comune.
- Susținerea intereselor studenților reprezentați de SSMI în relația cu conducerea universității.
- Creșterea notorietății SSMI la nivel local prin promovarea constantă a proiectelor și inițiativelor organizației.
- Participarea la consultări periodice ale studenților pentru identificarea nevoilor și priorităților acestora.
- Coordonarea organizării de evenimente și întâlniri cu reprezentanți ai altor asociații din Iași.

4. Plan extern – nivel național

- Reprezentarea SSMI în cadrul FASMR și ANOSR.
- Participarea la Adunările Generale ANOSR și FASMR, transmiterea pozițiilor și propunerilor organizației.
- Încurajarea membrilor SSMI să participe la sesiuni de formare și evenimente naționale pentru dezvoltarea personală și profesională.
- Monitorizarea și raportarea activităților comune cu alte asociații naționale.

5. Plan extern – nivel internațional

- Încurajarea participării membrilor SSMI la programele IFMSA.
- Implementarea unui program intern de training care să transmită cunoștințele dobândite membrilor organizației.
- Dezvoltarea unei rețele de traineri locali pentru continuitatea instruirii și formării membrilor.
- Monitorizarea participării membrilor la proiectele internaționale și multiplicarea cunoștințelor și experiențelor către restul comunității.

6. Logistic și Resurse

- Actualizarea platformelor interne SSMI și a sistemelor de comunicare și raportare.
- Crearea unui protocol clar pentru gestionarea patrimoniului, inclusiv achiziții de echipamente IT și materiale necesare activităților.



- Monitorizarea și raportarea cheltuielilor în colaborare cu instanța contabilă și Președintele.
- Centralizarea nevoilor departamentelor și implementarea unui sistem automat de transmitere către Consiliul Director.

7. Legalitate și transparență

- Actualizarea periodică a Statutului SSMI și instituirea unei revizui anuale cu implicarea membrilor activi.
- Asigurarea transparenței prin centralizarea voluntarilor, a proiectelor și prin publicarea rapoartelor anuale.
- Organizarea unor alegeri corecte pentru Coordonatorii de Departamente, Directorii Diviziilor de Suport, Adjuncții acestora și Coordonatorii de Proiecte.

8. Interacțiunea cu structurile de conducere ale Universității

- Reprezentarea oficială a studenților la întâlnirile cu conducerea universității, prezentarea activităților și inițiativelor SSMI.
- Inițierea și coordonarea proiectelor comune cu universitatea pentru dezvoltarea profesională a studenților.
- Consolidarea relațiilor strategice cu cadrele didactice și conducerea universității pentru facilitarea accesului la resurse și granturi.