

Ministerul Educației al Republicii Moldova

Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău



Nicolae Chicuş
Aprob

Nicolae CHICUȘ
Rector UPS „Ion Creangă”

Planul operațional de acțiuni
pentru asigurarea dezvoltării universității pentru anul 2013

I. STRATEGIA DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI UNIVERSITARE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabili	Termen
<p>Optimizarea sistemului de management al calității</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reevaluarea actelor normative de evaluare a calității în cadrul Universității:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Regulamentul UPS "Ion Creangă" cu privire la teza de licență,</i> - <i>Regulamentul UPS "Ion Creangă" cu privire la teza de master,</i> - <i>Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în UPSC.</i> - <i>etc.</i> • <i>Elaborarea actelor normative de evaluare a calității în cadrul Universității:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Ghid de evaluare internă a UPSC:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>elaborarea criteriilor de evaluare a activității didactice a profesorului;</i> - <i>elaborarea criteriilor de evaluare a activității catedrei;</i> - <i>elaborarea criteriilor de evaluare a activității facultății</i> <i>etc.</i> 2) <i>Ghid pentru realizarea, redactarea și prezentarea tezelor de licență/master.</i> 3) <i>Regulamentul UPS „Ion Creangă” cu privire la normarea activității științifico-didactic și de cercetare.</i> 4) <i>Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în cadrul UPSC.</i> 5) <i>Manualul calității.</i> 		<p>Prorector studii</p> <p>Departamentul de Asigurare a calității și Dezvoltare Curriculară</p> <p>Met.-coord. DACDC</p> <p>Departamentul Managementul procesului de studii</p> <p>Prorector pentru activitatea științifică</p> <p>Prorector pentru învăț. cu frecvență redusă</p>	<p>Pe parcursul anului Martie-aprilie 2013</p> <p>Aprilie - mai 2013</p> <p>Octombrie - Noiembrie 2013</p> <p>Martie-aprilie 2013</p> <p>Aprilie - mai 2013</p> <p>Septembrie – decembrie 2013</p>

<p>Demararea procesului de evaluare și re proiectare a planurilor și programelor de studii ciclul I și II, conform prevederilor Declarației de la Bologna, noului Plan-cadru, Cadrul național al calificărilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Racordarea procesului de învățământ în cadrul UPSC la actele normative ale ME: 1) Re proiectarea planurilor de studii la specialitățile Ciclului I, Licență și Ciclului II, Masterat: <ul style="list-style-type: none"> - reconceptualizarea cantitativă și calitativă a blocurilor de discipline psihopedagogice, socio-umane și generale; - revizuirea stagiilor de practică; - reconceptualizarea studiilor la specialitatea a II-a; - elaborarea planurilor de studii reconceptualizate. 2) Revizuirea programelor analitice în concordanță cu planurile re proiectate. 		<p>Prorector studii</p> <p>Departamentele: DACDC MPI</p> <p>Catedrele de profil din cadrul UPSC Decanatele facultăților</p>	<p>Februarie - aprilie 2013</p> <p>Aprilie - iunie 2013</p>
<p>Modernizarea și extinderea ofertei de studii (Ciclul I, II)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deschiderea noilor specialități la Ciclul I, Licență în cadrul facultăților:: <ul style="list-style-type: none"> - Facultății de Informatică și TII; - Facultatea de Filologie etc. • Deschiderea noilor specializări la Ciclul II, Masterat: <ul style="list-style-type: none"> - Didactica limbii și literaturii române ca limbă nematernă/străină; - Leadership și instruire/ Instruire și organizarea învățării; - Pedagogia artelor decorative - Studiul artelor; - Arhitectura interiorului; - Didactica învățământului primar; - Metodologia învățământului preșcolar etc. 		<p>Prorector studii</p> <p>Departamentele: DACDC MPI</p> <p>Catedrele de profil din cadrul UPSC Decanatele facultăților</p> <p>Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității</p>	<p>Februarie - martie 2013</p> <p>Martie - aprilie 2013</p>
<p>Monitorizarea sistemului de evaluare internă a calității procesului de învățământ și prestației cadrelor didactice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea ședințelor de lucru cu Comisiile și comitetele de asigurare a calității de la facultăți; • Elaborarea unui program de evaluare internă. • Evaluarea, în baza <i>Ghidului de evaluare internă a UPSC, a Facultăților de Filologie și Informatică.</i> • Administrarea și analiza chestionarelor de evaluare a calității procesului de studii; • Prezentarea rezultatelor evaluării. 		<p>Prorector studii Șef. DACDC met.-coord. DACDC Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității</p>	<p>Pe parcursul anului de studii</p> <p>Septembrie-decembrie 2013</p>
<p>Formarea continuă și sporirea prestației personalului didactic</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea concepției Centrului de formare și informare a cadrelor didactice universitare; • Elaborarea regulamentului centrului și a programei de activitate; • Deschiderea Centrului formarea și informarea cadrelor 		<p>Prorector studii Directorul Bibliotecii științifice universitare Șef. DACDC</p>	<p>Februarie - martie 2013</p> <p>Martie - aprilie 2013</p>

	<p>didactice universitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizarea seminarelor, workshop-urilor cu cadrele didactice și manageriale ale universității: <ul style="list-style-type: none"> - Cerințe unice pentru elaborarea programelor pe discipline: varianta scrisă și web. <p><i>Despre principiile și metodologia evaluării interne a calității procesului educațional și a prestației cadrelor didactice (catedre, facultăți)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Despre sistemul de tutoriat în instituțiile de învățământ superior/preuniversitar etc. 		met.-coord. DACDC	Pe parcursul anului de studii
Elaborarea unor acțiuni strategice în organizarea și realizarea stagiilor de practică	<ol style="list-style-type: none"> Elaborarea unui Regulament-cadru pentru organizarea, desfășurarea și monitorizarea stagiilor de practică (Ciclul I, Ciclul II). Organizarea seminarelor cu profesorii metodiști ai universității, responsabili de organizarea stagiilor de practică; Organizarea training-urilor cu profesorii școlari responsabili de realizarea practicii pedagogice; Organizarea în cadrul UPSC a sistemului de tutoriat cu scopul de a oferi consultanță în pregătirea profesională și în ocuparea unui loc de muncă. Stabilirea legăturilor cu ONG-urile, instituții de profil pentru organizarea practicilor de intership etc. 		<p>Prorector studii Departament MPI, resp.practica pedagogică</p> <p>Șef. DACDC met.-coord. DACDC</p> <p>Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității</p>	<p>pe parcursul anului Februarie - aprilie 2013</p> <p>Aprilie - mai 2013</p> <p>septembrie 2013</p>
Promovarea imaginii și intereselor Universității în mediul academic, economic și social, intern și extern	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea Direcțiilor generale de promovare a imaginii universității: <ul style="list-style-type: none"> - universitate – abiturient; - universitate – student; - universitate – absolvent; - universitate – societatea civilă. Prezentarea pachetului designului promoțional privind promovarea imaginii UPSC pentru anul 2013 Promovarea materialelor promoționale/publicitare a UPSC în mass-media (radio, TV, reviste, ziare) Reconceptualizarea site-ului universității Dezvoltarea unei pagini WEB interactive și reprezentative. Actualizarea periodică a informației pe pagina web 		<p>Prorector studii</p> <p>Șef. DACDC met.-coord. DACDC</p> <p>Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității</p> <p>Centrul Tehnologiei Informaționale</p>	<p>Februarie – aprilie 2013</p> <p>martie - mai 2013</p> <p>pe parcursul anului</p>

Organizarea admiterii 2013 - 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea regulamentului privind organizarea admiterii la Ciclul I Licență și Ciclul II Masterat; • <i>Proiectarea Strategii de organizare a Admiterii 2013-2014 și Promovarea imaginii UPS „Ion Creangă”;</i> • Formarea staff-ului și grupului de lucru pentru Admiterea 2013 • Elaborarea regulamentului privind Olimpiadele școlare din cadrul Universității; • Organizarea Olimpiadelor la disciplinele incluse în planul de învățământ din anul admiterii (Facultatea Arte Plastice și Design, Filologie ș.a.); • Organizarea a trei delegații (zona de nord, sud, centru) cu scopul informării despre oferta de studii a UPSC; • Elaborarea materialelor publicitare pentru campania de admitere 2013 (banner, fluturași, fly-ere, calendare, mape, pixuri etc.) • Actualizarea paginii Admiterea 2013 de pe site-ul universității. • Asigurarea procesului desfășurării campaniei de admitere (rechizite, personal auxiliar, logistică etc.) 		Prorector studii, Șef. DACDC met.-coord. DACDC Comisiile și Comitetele de asigurare a calității din cadrul Facultăților	Februarie Martie 2013 Martie-aprilie 2013 aprilie-mai 2013 Iunie –iulie 2013
Implementarea Regulamentului cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare în învățământul superior	Crearea Comisiei pentru elaborarea <i>Regulamentului UPS „Ion Creangă” cu privire la normarea activității științifico-didactic și de cercetare.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea seminarelor instructive cu toate categoriile cadrelor responsabile de aplicarea <i>Regulamentului</i>. • Monitorizarea procesului de aplicare a noilor Norme– cadru pentru calcularea volumului activităților de predare-evaluare, elaborare a lucrărilor metodice, de cercetare și transfer tehnologic. 		Rectorul Prorectorii Departamentele MPI, DACDC met.-coord. DACDC Facultățile Comisiile și Comitetele de asigurare a calității din cadrul Facultăț.	Martie - Aprilie 2013 Mai-iunie 2013

II. STRATEGIA DEZVOLTĂRII CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termeni
Creșterea calității cercetării în UPS ”Ion Creangă” prin stabilirea unor indicatori de performanță în cercetare în	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea unor proceduri de evaluare complexă a cercetării care se va axa pe valoarea operei științifice; • obținerea în cercetare a rezultatelor științifice noi, a produselor de valoare, a implementărilor și diseminărilor (publicații de tip ISI, categoria 		Rectorat Departamentul cercetare; Șefii de catedre,	2013

conformitate standardelor naționale și internaționale	B și C, studii monografice, manuale, rezultate implementate în mediul social); <ul style="list-style-type: none"> • obținerea recunoașterii performanței în cercetare prin promovarea academică (abilitarea cu dreptul de conducere la doctorat, acordarea titlurilor științifico/didactice, proiecte câștigate). 		directorii de proiecte Departamentul studii doctorale și postdoct.; Departamentul relații intern. și manag.pr.	
Identificarea unor domenii strategice de cercetare, care să implice și componenta interdisciplinară	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea domeniilor de cercetare ale personalului academic, competitive la nivel național și cu vizibilitate la nivel internațional; • elaborarea unor studii de sinteză în cadrul catedrelor, proiectelor instituționale. 		Prorector p/u știință; Șefii de Departamente, Șefii de teme instituționale	2013 și pe întreaga perioadă
Promovarea cercetării cu impact social	<ul style="list-style-type: none"> • Extinderea tematicii cercetărilor aplicative cu impact social. 		Șefii de profiluri științifice, Șefii de teme instituționale	2013 și permanent
Atragerea oamenilor de știință de pe plan național și internațional la UPS "Ion Creangă", creșterea numărului personalului angajați în cercetare	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea REGULAMENTULUI PRIVIND ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN CADRUL UPS "ION CREANGĂ" 		Rectoratul Departamentul Cercetare	2013
Evaluarea (evidența) activității de cercetare	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea evaluării activității științifice din cadrul proiectelor instituționale și universitare. 		Departamentul Cercetare	2012 și în fiecare an
Implementarea de măsuri pentru creșterea competitivității cercetării științifice	<ul style="list-style-type: none"> • Antrenarea personalului științifico-didactic în elaborarea proiectelor de finanțare internă și externă; • stimularea cercetătorilor pentru performanță în activitatea de cercetare științifică 	25,5 mii lei	Rectoratul Departamentul Cercetare Departamentul Relații internaționale și Managementul proiectelor	2012 și permanent
Formarea continuă a cadrelor științifice	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea stagiilor de documentare în centrele științifice din străinătate. 	Finanțarea deplasărilor: Peste hotare: 129 mii lei Țară: 20 mii lei	Departamentul Cercetare; Șefii temelor instituționale Contabilitatea	2013
Pregătirea cadrelor prin doctorat și postdoctorat	07.00.03 Istoria Universală 07.00.02 Istoria Românilor 19.00.10 Psihologie specială 19.00.07 Psihologie pedagogică, psihologia dezvoltării, psihologia personalității 13.00.02 Teoria și metodologia instruirii (discipline socio-umane) 13.00.03 Pedagogie specială 13.00.01 Pedagogie generală		Departamentul studii doctorale și postdoctorale Contabilitatea	2013

Asigurarea vizibilității rezultatelor științifice pe plan național și internațional	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsionarea cercetătorilor de a participa și organiza manifestărilor științifice prin elaborarea de proiecte pentru organizarea conferințelor științifice în cadrul concursului organizat de AȘM. 	55, 0 mii lei	Decanatele, șefii temelor instituționale, departamentul Cercetare	2013
Sporirea calității edițiilor științifice ale UPS "Ion Creangă"	<p>Editarea revistelor universitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Revistă de Științe Socio umane – 3 numere</i> • <i>Revistă de Psihologie, Psihopedagogie Specială și Asistență Socială - 4 numere</i> • <i>Editarea materialelor conferințelor de totalizare a activității științifice a corpului profesor didactic, a doctoranzilor, a studenților</i> • <i>Editarea monografiilor, manualelor, notelor de curs și lucrări curente ale tipografiei</i> 	2 lucrări x 7 facultăți = 14 x 3.500 = 49 mii lei	Zgardan A. Racu Ig. Racu Ig., Chicu S., Armașu L., Decanii Decanii Racu Ig.	2013
Modernizarea infrastructurii cercetării	<ul style="list-style-type: none"> • Dotarea grupurilor de cercetare din cadrul proiectelor instituționale și universitare cu echipament electronic. 		Rectoratul	2012-2015
Renovarea sistemului informațional	<ul style="list-style-type: none"> • Extinderea rețelei informaționale locale. 		Centrul tehnologiei informaționale	2012- 2013
Actualizarea paginii WEB a departamentului cercetare	<ul style="list-style-type: none"> • Perfectarea structurii paginii web a DC; • completarea continuă a compartimentului publicații științifice electronice. 		Departamentul Cercetare Biblioteca UPSC	2012-2015

III. STRATEGIA DEZVOLTĂRII RELAȚIILOR NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
Extinderea cooperărilor internaționale	<ul style="list-style-type: none"> • Încheierea acordurilor de colaborare cu instituții din străinătate 		Rectorat, decanate, Departament Relații internaționale	2012 2015
Actualizarea cooperărilor internaționale acordurilor de colaborare existente	<ul style="list-style-type: none"> • Activizarea participării cadrelor academice și a celor administrative la concursuri de proiecte internaționale (TEMPUS, ERASMUS ș.a.); 		Rectorat, decanate, Departament Relații internaționale	2012- 2015
Asigurarea vizibilității rezultatelor științifico-didactice pe plan internațional	<ul style="list-style-type: none"> • Publicarea materialelor ce țin de rezultatele colaborării în reviste și alte publicații; • organizarea de evenimente (atelier de lucru, seminare, zile de informare ș.a.) de promovare a practicilor și experiențelor naționale și internaționale în domeniul învățământului superior; • organizarea de școli de vară pe diverse teme; saloane literare; 		Rectorat, decanate, Departament Relații internaționale	2012 - 2015

Promovarea imaginii UPS "Ion Creangă" pe plan internațional	expoziții. <ul style="list-style-type: none"> • Exploatarea oportunităților oferite de diverse programe ce prevăd mobilitatea (Tempus, Erasmus, Socrates ect.); • susținerea mobilității studenților și profesorilor prin burse oferite de guvern și organizații neguvernamentale naționale și internaționale; • motivarea studenților, masteranzilor și doctoranzilor în realizarea studiilor peste hotare (ERASMUS); • motivarea profesorilor în realizarea stagiilor de documentare în străinătate; • elaborarea unor acțiuni de atragere a absolvenților universităților de peste hotare la studii de doctorat; • elaborarea în comun cu Departamentul managementul procesului de studii, Departamentul de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară, Departamentul Cercetare, Departamentul studii doctorale și postdoctorale a unei politici de promovare a dimensiunii internaționale a învățământului superior 		Rectorat, Departament Asigurare calitate Departament Relații internaționale	2012 - 2015
--	---	--	---	-------------

IV. STRATEGIA ÎN DOMENIUL FORMĂRII CONTINUE ȘI ASIGURĂRII EDUCAȚIEI PE PARCURSUL VIEȚII

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termeni de realizare
Extinderea capacității instituționale, conținutul și perspective de asigurare a calității realizării programelor de studiu	<ul style="list-style-type: none"> • menținerea contingentului de cursiști la cote optime pentru posibilitățile Universității și de asigurare a calității serviciilor; • finalizarea metodologiei privind identificarea nevoilor de formare; • extinderea ofertei de formare profesională continuă prin cursuri tematice cu durată diferită și stagii de formare la solicitările cadrelor didactice și manageriale; • extinderea activității de recalificare profesională la specialitățile specifice Universității; • finalizarea creării sistemului informațional al Facultății/bazei de date privind formarea continuă pentru eficientizarea activității în cauză; • elaborarea de noi programe la cursurile inițiate conform Ofertei de formare pentru 2013 		Facultățile UPSC, Cojocaru V., grup de lucru Facultățile UPSC, Cojocaru V., grup de lucru Centrul Metodic, Facultățile UPSC, Cojocaru V., grup de lucru, Centrul Metodic, Facultățile UPSC	Pe tot parcursul anului 2013 I semestru, 2013 2013 2013 I semestru, 2013

Valorificarea rezultatelor activității de învățare/formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Conferința științifico-practică „Managementul performanței în educație”; • Editarea materialelor conferinței „Managementul performanței în educație” și a unui Buletin Informativ privind Oferta de formare profesională a cadrelor didactice și manageriale pentru 2013. 	informație analizată	Patrașcu D., Catedra Management Educațional Patrașcu D.	I semestru, 2013
Dezvoltarea bazei material-didactice	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidarea patrimoniului Facultății prin: • <i>Efectuarea reparației în sălile de studii</i> (aud. 1, 3, 4, 5, 6, 10) și a sălilor adiacente (Catedra Management Educațional, laboratorul „Management Educațional”) ale Facultății din bl.4: <ul style="list-style-type: none"> • aud.1: schimbat - 3 ferestre, o ușă, reparație cosmetică • aud.3: schimbat -2 ferestre, ușa, reparație capitală, • aud.4: schimbat- 2 ferestre, ușa, reparație capitală, • aud.5: schimbat- 2 ferestre,ușa, reparație cosmetică, • aud.6: schimbat- 3 ferestre, ușa , reparație capitală, • aud.10: schimbat- 3 ferestre, usa, reparație capitală, • aud.7: secretariat: schimbat- o fereastră, ușa, reparație capitală, • cabinetul Șef Catedră: schimbat – 2 ferestre, 2 uși, reparație capitală, • cabinet metodic: schimbat: o fereastră, o ușă, reparație capitală, • coridor : schimbat: 2 ferestre , 2 uși, reparație capitală • <i>Dotarea sălilor de studii ale Facultății cu tehnică audio-vizuală și computațională ;</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>completarea sălilor de studii (bl.4) cu calculatoare, proiectoare etc.:</i> - Aud. 2: pentru realizarea programelor de formare continuă- modulul TIC: clasa de calculatoare – 13, proiector- 1, printer + xerox + scanner-1, - Aud. 3: Calculator -1, Proiector -1 - Aud. 4: Calculator- 1, Proiector -1 - Aud. 6 : Calculator – 1 - Aud.10: Calculator – 1, Proiector – 1 - Aud 7 (secretariat): Calculatoare – 1, - Catedra ME: calculator – 3, printer – 1 • <i>Dotarea salilor de studii, a Catedrei Management Educațional cu mobilier:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Aud. 3 Catedra/tumba pentru calculator și proiector , 15 mese, 31 scaune • Aud. 4 Catedra/tumba pentru calculator și proiector, 15 mese, 31 scaune 		Rectoratul, Contabilitatea, Facultatea Formare Continua Rectoratul, Contabilitatea, Facultatea Formare Continua	I semestru, 2013 Pe parcursul anului - 2013

	<ul style="list-style-type: none"> • Aud. 6 Catedra/tumba pentru calculator și proiector, 7 mese, 14 scaune • Aud.10 Catedra/tumba pentru calculator și proiector, 16 scaune • Aud 7 (secretariat) Mese pentru calculator – 2, dulapuri pentru pastrarea documentației – 2, scaune- 4, • Catedra ME- masă de birou, mese- 5, scaune -10 • <i>organizarea unui concurs în cadrul Universității pentru cea mai bine înzestrată sală de studii.</i> <p>Dotarea sălilor de studii cu tehnică audio-vizuală și computațională la nivelul cerințelor optime, completarea a 10 auditorii cu: 10 calculatoare, 10 proiectoare, 10 boxe, 10 ecrane, 10 catedre-tumbe.</p>			
--	--	--	--	--

V. STRATEGIA DEZVOLTĂRII SISTEMULUI INFORMAȚIONAL ȘI DE COMUNICARE

5.1 ACȚIUNI DE OPTIMIZARE A ACTIVITĂȚII BIBLIOTECHII

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
1. Reorganizarea structurii Bibliotecii și actualizarea cadrului de reglementare	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului informațional pentru cadrele didactico – științifice ale UPS „Ion Creangă” - Elaborarea Politicii Instituționale cu privire la Accesul Deschis la informație; - Elaborarea Programului de acțiuni 2013, privind promovarea accesului deschis și constituirea depozitului instituțional digital; - Dezvoltarea conceptului Bibliotecii Electronice; - Elaborarea politicii de resurse umane; - Elaborarea programului „Cultura organizațională”; - Revederea cadrului normativ a proceselor tehnologice în Bibliotecă; - Realizarea programelor de parteneriat. 		Director Director-adjunct Director Director-adjunct Director Director-adjunct Automatizare	Tr. I Tr. I Tr. I Tr. II Tr. II Tr. III Tr. III-IV Tr. II-IV
1.1.Dezvoltarea Sistemului de Management al calității.	<ul style="list-style-type: none"> - Reorganizarea sistemului de planificare - raportare; - Dezvoltarea sistemului decizional; - Optimizarea proceselor tehnologice; - Dezvoltarea calității resurselor informaționale create - Monitorizarea calității serviciilor informaționale; 		Director Director-adjunct Relații cu publicul Automatizare Asistență informațională	Tr. I, tr.IV Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. I-IV
2. Modernizarea Bibliotecii în corespundere cu obiectivele proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la ședințele de lucru a echipei de proiect; - Participarea la lucrări de proiectare a reconstrucției spațiilor de bibliotecă; 		Echipa proiectului: „Modernizarea Bibliotecii Științifice a Universității	Tr. I- IV

			<i>Pedagogice de Stat „Ion Creangă”</i>	
3. Dezvoltarea și extinderea tehnologiilor informatice	<ul style="list-style-type: none"> - Modernizarea Software specializat Q-Series, în vederea funcționării integrale a modulelor; - Studierea și selectarea ofertelor în vederea procurării echipamentului tehnic performant; - Implementarea soft DSPACE; - Extinderea rețelei informatice, informatizarea integrală a sălii de lectură „Arte”; - Crearea Centrului Informațional pentru cadrele didactico – științifice a UPS „Ion Creangă”. 		<p>Director Director-adjunct Automatizare</p> <p>Sala de lectură „Arte”</p> <p>Director Director-adjunct</p>	<p>Tr. II</p> <p>Tr. II</p> <p>Tr. II Tr. III</p> <p>Tr. I</p>
4. Dezvoltarea bazelor de date (tradițional și electronic) de înregistrări bibliografice în raport cu cerințele și normele internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Eficientizarea lucrărilor de catalogare a documentelor; - Coordonarea activității de catalogare, clasificare și indexare; - Asigurarea calității fișierelor de autoritate; - Dezvoltarea în continuare a bazei de date locale; 		<p>Completare. Catalogare. Asistență informațională. Automatizare</p>	<p>Tr. I-IV</p>
5. Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor cu caracter didactic și științific	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizarea activității de eliminare a publicațiilor dezactualizate; - Studierea ofertei pieței editoriale și relațiile cu furnizorii; - Restaurarea documentelor; - Dezvoltarea colecțiilor de informații pe suport electronic; - Optimizarea activității de abonare a edițiilor periodice; - Crearea repozitoriului universitar de reviste și articole științifice; - Dezvoltarea paginii Web. 		<p>Director Director-adjunct Completare. Catalogare Director Director-adjunct Automatizare</p>	<p>Tr. I-IV</p>
6. Extinderea ofertei de servicii informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizarea și simplificarea interacțiunii utilizator – biblioteca; - Monitorizarea respectării eticii și culturii în relațiile cu utilizatorii anul II - III; - Dezvoltarea efectivă a feedbacku-lui; - Dezvoltarea sistemului de Diseminare Selectivă a Informațiilor (DSI); - Elaborarea lucrărilor bibliografice curente și retrospective; - Organizarea Zilelor de informare. 		<p>Asistență de specialitate Relații cu publicul Împrumut la domiciliu. Asistență informațională.</p>	<p>Tr. I-IV</p>
7. Perfecționarea profesională a cadrelor bibliotecare.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea Programului de perfecționare profesională a cadrelor bibliotecare; - Documentarea cu experiența bibliotecilor universitare europene în vederea modernizării serviciilor acordate utilizatorilor; - Organizarea vizitelor de studiu pentru a lua cunoștință și a analiza metodele de activitate din alte biblioteci universitare; 		<p>Director Director-adjunct</p> <p>Asistență de specialitate</p>	<p>Tr. I</p> <p>Tr. I-IV</p>

	- Participarea colaboratorilor la cursuri de formare continuă a bibliotecarilor.		Asistență de specialitate	Tr. I-IV Tr. I-IV
8.Perfecționarea sistemului de promovare a Bibliotecii.	- Diversificarea metodelor de promovare a produselor și serviciilor informaționale; - Mediatizarea activităților organizate de bibliotecă în spațiul cultural-științific; - Extinderea resurselor prin fundraising; - Organizarea Zilelor Bibliotecii.		Director Director-adjunct Asistență de specialitate Asistență informațională. Automatizare Relații cu publicul Împrumut la domiciliu	Tr. I-IV Tr. II
9. Integrarea bibliotecii în activitatea didactică, științifică și culturală a UPS “Ion Creangă”.	- Desfășurarea cursului Bazele Culturi informației pentru studenții anului I; - Realizarea programelor de parteneriat: - Biblioteca – catedra; - Biblioteca – laborator științific; - Biblioteca – facultatea Formare Continuă; - Integrarea Bibliotecii în proiecte / programe ale facultăților, catedrelor universității; - Dezvoltarea programelor culturale; - Realizarea programului „Cunoaște publicațiile profesorului tău”; - Realizarea programului „În ajutorul studentului anului I”; - Realizarea programului „În ajutorul absolventului”; - Realizarea programului „Asigurarea informațională și documentară a orelor ”; - Expoziții de publicații; - Lansări de carte; - Întâlniri cu oamenii de cultură și știință; - Săptămâna Accesului Deschis la informație.		Completare. Catalogare Director Director-adjunct Asistență informațională Relații cu publicul Relații cu publicul Relații cu publicul Relații cu publicul Asistență informațională Asistență informațională Relații cu publicul	Tr. III Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. III Tr.II-III Tr.I, II, IV Tr.I-IV Tr. IV
10. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat extern	- Integrarea Bibliotecii în proiecte / programe naționale și internaționale; - Participarea în conducere, comisii, grupuri de lucru în cadrul Asociației Bibliotecarilor din RM; - Participarea în activitatea Consorțiului REM; - Intensificarea relațiilor prin donații și schimb de publicații;		Director Director-adjunct Asistență de specialitate	Tr. I-IV
11.Asigurarea coordonării metodologice a bibliotecilor din învățământ preuniversitar.	- Recepționarea situației statistice în bibliotecile din învățământ preuniversitar (zona Centru și Sud) pentru anul 2012.		Director Director-adjunct Asistență de specialitate	Tr.I

5.2 ACȚIUNI DE MODERNIZARE A SISTEMULUI INFORMAȚIONAL

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
Dezvoltarea infrastructurii informatice, pentru a ridica nivelul dotărilor din facultăți, departamente, catedre și din administrația universității	<ul style="list-style-type: none"> Modernizarea sau înlocuirea echipamentului învechit Procurarea echipamentului nou necesar Stabilirea unei companii de reparație a echipamentului defectat și a alteia pentru reîncărcarea cartușelor și reparația printerelelor 	~ 350.000 lei	Centrul tehnologiei informaționale, contabilitatea	Decembrie 2013
Completarea și extinderea infrastructurii informaționale existente în vederea asigurării unui flux liber de date și cunoștințe care să îmbunătățească educația și cercetarea științifică	<ul style="list-style-type: none"> Crearea unei rețele fără fir unice de acces la internet în cadrul universității 	~ 20.000 lei	Centrul tehnologiei informaționale, contabilitatea	Decembrie 2013
Promovarea și susținerea unei politici de dezvoltare și extindere a TIC în activitățile didactice la toate nivelurile	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea unor sisteme online ce pot fi utilizate în activitatea didactică. Examinarea solicitărilor din partea beneficiarilor. 		Centrul tehnologiei informaționale, contabilitatea	Decembrie 2013

VI. STRATEGIA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR

Obiective	Acțiuni preconizate	Costuri estimate	Responsabil	Termen
1	2	3	4	5
Implementarea autonomiei universitare în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui nou Statut al Instituției publice UPSC din mun. Chișinău. Examinarea și aprobarea Statutului Instituției la Senat. Avizarea Statutului de către Ministerul Educației și înregistrarea lui la Ministerul Justiției. Examinarea proiectului Bugetului pentru anul 2014 la Comisia pentru dialog social "angajator-salariat". Examinarea proiectului Bugetului pentru anul 2014 la Senat. Simularea funcționării modelului de finanțare per student și 		<p>Rectorat Cons. adm.</p> <p>Cons. adm.</p> <p>Rectorat</p> <p>Pres. comis. V. Cușcă</p> <p>Rector</p> <p>Rectorat</p>	<p>Ianuarie 2013</p> <p>Ianuarie 2013</p> <p>Noiembrie 2013</p> <p>Decembrie 2013</p>

<p>Managementul eficient al sistemului de achiziții publice.</p> <p>Asigurarea transparenței și eficienței deciziilor și activităților manageriale.</p>	<p>coeficienților de echivalare pe forma de învățământ și coeficienților de cost pe domenii.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajustări structural în managementul Instituției în conformitate cu noile prevederi ale autonomiei financiare. • Stabilirea programelor și capacității ofertei instituționale pentru anul de studii 2013/2014. • Determinarea planului anual de desfășurare a concursurilor de achiziții publice în ordinea priorităților. • Publicarea planului pe situl Universității. • Pregătirea avizelor de anunțare a licitațiilor în Buletinul Agenției Republicane de Achiziții Publice. • Elaborarea caietelor de sarcini cu costurile estimative ale lucrărilor solicitate, ale materialelor și serviciilor preconizate pentru achiziții. • Efectuarea procedurilor de licitații și concursuri conform legislației în vigoare. • Asigurarea transparenței deciziilor Comisiei de Concurs vizând desemnarea câștigătorilor. • De organizat adunări în colectivele de muncă cu examinarea rapoartelor de totalizare pentru 2013. 		<p>Dir. ec. financiară și gestionare</p> <p>Rectorat</p> <p>Departamentul managementul pr. de instruire</p> <p>Comisia pentru achiz. publ.</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>Direcția econom. fin-ră Depart. adm. gospodărire</p> <p>Comisia pentru achiz. publ.</p> <p>--/--</p> <p>Cons. adm.</p>	<p>2013</p> <p>Ianuarie 2013</p> <p>Ianuarie 2013</p> <p>Periodic</p> <p>I trimestru 2013</p> <p>Conform graficului</p> <p>Permanent</p> <p>Decembrie 2013</p>
---	---	--	--	--

VII. STRATEGIA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚILOR STUDENȚEȘTI

<p>Susținerea autogovernării studențești</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și realizarea în parteneriat cu organizațiile studențești a unui program de acțiuni de autogovernare; - Organizarea școlilor de toamnă/iarnă în domeniul liderismului cu participarea liderilor tineretului studios; 		<p>Prorector studii, PCSS</p> <p>CSS</p>	<p>februarie</p> <p>februarie septembrie</p>
<p>Stimularea activității de cercetare științifică a studenților</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Susținerea participării studenților la conferințe științifice locale; - Informarea despre activități similare în alte instituții; 		<p>Departamentul Știință, CSS</p> <p>Departamentul Știință, CSS</p>	<p>Martie</p>

				septembrie
Susținerea angajării în câmpul muncii a studenților pe parcursul anilor de studii și după absolvire	<ul style="list-style-type: none"> - Crearea unei baze de date a absolvenților universității privind angajarea în câmpul muncii - Crearea unei pagini pe site cu oferte a locurilor de muncă pentru studenții și viitorii absolvenți ai Universității - Editarea broșurilor în susținerea tinerilor specialiști 		Proector studii Secția Resurse Umane, Centrul de Tehnologii Informaționale CSS	August Mai Mai
Preocuparea continuă pentru creșterea gradului de confort în cămine	<ul style="list-style-type: none"> - Modernizarea spațiului auxiliar și de trai în căminele studențești; - elaborarea unui plan simestrial de acțiuni pentru ridicarea nivelului de confort în cămine 		Secția Administrativ- gospodărească Directorul orașelului studențesc	Pe parcurs Februarie septembrie
Susținerea activităților culturale – educative	<ul style="list-style-type: none"> - Restructurarea Facultății Profesii Sociale și crearea unui Centru cultural-educativ în Universitate; - Dotarea Sălii de festivități cu ustensiile necesare pentru buna realizare a activităților culturale-artistice ale studenților; - Elaborarea și realizarea în parteneriat cu organizațiile studențești a unui program de activități culturale-artistice; 		Decanatul Facultății Profesii Sociale Rector Direcția economico – financiară și gestionară Proector studii, Liderii org. de tineret	Semestrul I Semestrul I februarie
Dezvoltarea unui sistem de activități sportive în cadrul Universității	<ul style="list-style-type: none"> -Organizarea și coordonarea competițiilor sportive studențești între facultăți și între cămine; -Popularizarea prin intermediul siteului și a altor mijloace a competițiilor sportive; -Susținerea studenților cu reale performanțe sportive. 		Clubul sportive, CSS Centrul de Tehnologii Informaționale Rectorat, CSS	Pe parcurs Pe parcurs
Promovarea unui sistem de stimulare și motivare a anumitor categorii de studenți merituoși	<ul style="list-style-type: none"> - Crearea unui fond extrabuget de stimulare a performanțelor studenților cu merite deosebite la studii, participanți la conferințe științifice, cu aptitudini artistice deosebite și a celor cu reale performanțe sportive; - Informarea cadrului studențesc despre reușitele studenților cu performanțe; - Susținerea studenților cu performanțe prin conferire de diplome, certificate. 		Rectorat, Direcția economico – financiară și gestionară Centrul de Tehnologii Informaționale Departamentul Știință, conducători cercuri artistice, CSS	<u>Februarie</u> Pe parcurs Pe parcurs
Susținerea studenților prin oferirea diferitor servicii și facilități suplimentare	-Constituirea unui <i>fond suplimentar de ajutorare socială</i> din veniturile universității pentru studenții cu resurse de întreținere reduse prin: acordarea burselor;		Rectorat, Direcția economico – financiară și gestionară	Septembrie

	acordarea locurilor de trai cu taxe suspendate sau parțial suspendate; acordarea ajutoarelor materiale; -informarea despre burse de studii oferite de organizații neguvernamentale, întreprinderi sau în străinătate oferite prin alocații bugetare sau diverse programe internaționale (UE, organisme internaționale, fundații, universități din străinătate).		Centrul de Tehnologii Informaționale	Pe parcurs
Asigurarea asistenței medicale și valorificarea unui mod sănătos de viață	-Deschiderea unui centru medical cu deservire limitată pe teritoriul Universității;		Rectorat, Direcția economico – financiară și gestionară CSS	Semestrul I
Dezvoltarea și modernizarea spațiilor de alimentare	-Amplasarea în blocurile de studii a spațiilor alimentare cu deservire parțială;		Rectorat Direcția economico – financiară și gestionară	februarie

VIII. STRATEGIA DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE

Obiective	Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
Exploatarea și deservirea rețelelor termice	<ul style="list-style-type: none"> - controlul profilactic a rețelelor termice din blocurile de studii și din căminele studențești. - verificarea metrologică a contoarelor termice. - spălarea pneumohidraulică a sistemelor de alimentare cu căldură - efectuarea încercărilor hidraulice ale sistemelor de alimentare cu căldură - reparația parțială a rețelelor termice - reparația parțială a rețelei termice din bl.nr.2 		lucrători tehnici T. Filimon - inginer T. Filimon- inginer lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici	zilnic la expirarea termenului august august în cazuri indiv iunie

Exploatarea și deservirea rețelelor electrice	<ul style="list-style-type: none"> - controlul profilactic a rețelelor electrice din blocurile de studii și din căminele studențești - verificarea metrologică a contoarelor electrice - verificarea panourilor electrice - controlul profilactic al plitelor electrice, din bucătăriile căm. 3^a-3^b și din blocul locativ, str. Cornului 5 et.4, 5 - evidența deservirii rețelelor electrice din auditoriile studențești, catedre, laboratoare, clase de calculatoare și odăile de locuit din căminele studențești - schimbarea utilajului și a mărfurilor electrice - reparații parțiale a rețelelor electrice 		<p>electricienii</p> <p>E. Zdragat inginer-electric electricienii</p> <p>electricienii</p> <p>electricienii</p> <p>electricienii</p>	<p>zilnic</p> <p>la expirarea termenului</p> <p>lunar lunar zilnic</p> <p>zilnic în cazuri individuale</p>
Exploatarea rețelelor de apă și canalizare	<ul style="list-style-type: none"> - controlul profilactic a apeductelor și rețelelor de canalizare din blocurile de studii și din căminele studențești - verificarea metrologică a contoarelor de apă rece, caldă - deservirea blocurilor sanitare (vecee, lavoare, camere de baie, bucătării) din căminele studențești - deservirea blocurilor sanitare din blocurile de studii - schimbarea elementelor tehnice - sanitare (în caz de necesitate) - exploatarea sistemelor de canalizare conform cerințelor tehnice 		<p>lucrători tehnici T. Filimon inginer</p> <p>lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici</p>	<p>lunar la expirarea termenului</p> <p>zilnic zilnic zilnic periodic zilnic</p>
Exploatarea și deservirea rețelelor de gaze naturale	<ul style="list-style-type: none"> - controlul profilactic al rețelelor de gaze naturale din căm.4, 5, 6 - verificarea metrologică a contoarelor de gaze naturale - organizarea instructajului cu studenții locatari a căminelor nr. 4, 5, 6 în privința folosirii aragazelor - exploatarea aragazelor din căm. 4, 5, 6 conform cerințelor antiincendiare 		<p>lucrătorii tehnici T. Filimon- inginer Gh. Dănilă – resp.de prot.civilă</p> <p>lucrătorii tehnici</p>	<p>lunar la expirarea termenului septembrie zilnic</p>
Sistemul antiincendiar	<ul style="list-style-type: none"> - verificarea la debitul de apă a hidranților interiori a sistemului antiincendiar din blocurile de studii și din căminele studențești - verificarea panourilor antiincendiare și a panourilor de evacuare - organizarea instructajului cu lucrătorii care deservește blocurile de studii și căminele studențești în privința respectării regulamentului „Măsurile antiincendiare” 		<p>Filimon - inginer</p> <p>administratorii blocurilor și a căminelor Gh. Dănilă – resp.de prot.civilă</p>	<p>lunar</p> <p>lunar septembrie</p>
Deservirea și exploatarea rețelelor telefonice	<ul style="list-style-type: none"> - schimbarea cablului telefonic în blocurile de studii nr.2,3,4,5. - deservirea zilnică a rețelelor telefonice din blocurile de studii și căminele studențești. - reparația curentă a aparatelor de telefoane (în caz de necesitate). - controlul profilactic a rețelelor telefonice din blocurile de studii și căminele studențești 		<p>V. Morozaan- telefonist</p>	<p>februarie - martie zilnic periodic lunar</p>

Organizarea activităților pentru economisirea resurselor energetice și apă	<p>Căminele studențești:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sticlirea geamurilor, căptușirea ferestrelor și a ușilor de la balcoane a odăilor de locuit - izolarea rețelelor termice cu materiale izolante - debransarea bucătăriilor de la rețeaua de gaze naturale și cea electrică începînd cu ora 24⁰⁰-6⁰⁰ - verificarea odăilor de locuit în timpul cînd studenții sunt plecați la ore (deoarece o parte dintre studenți uită să deconecteze lumina din odaie și unele obiecte electrice – televizor, fier de călcat ș.a.) - interzicerea folosirii reșourilor electrice și altor obiecte pentru încălzirea odăilor de locuit. - utilizarea energiei termice să se efectueze conform condițiilor climaterice <u>Blocurile de studii:</u> - pregătirea încăperilor pentru procesul didactic și a celor auxiliare, pentru timpul rece: sticlirea geamurilor, căptușirea și închiderea ferestrelor - izolarea rețelelor termice cu materiale izolante - utilizarea energiei termice să se efectueze conform condițiilor climaterice 		<p>administratorii căminelor lucrătorii tehnici</p> <p>administratorii căminelor</p> <p>administratorii căminelor</p> <p>administratorii căminelor</p> <p>lucrătorii tehnici</p> <p>administratorii blocurilor</p> <p>lucrătorii tehnici</p> <p>lucrătorii tehnici</p>	<p>septembrie - octombrie</p> <p>septembrie</p> <p>zilnic</p> <p>zilnic</p> <p>zilnic</p> <p>zilnic</p> <p>octombrie</p> <p>septembrie</p> <p>zilnic</p>
Investiții capitale	<p>Complexul sportiv</p>	<p>800000 lei</p>	<p>Secția Administrativă Gospodărească</p>	<p>august – noiembrie martie</p>
Reparații capitale	<ul style="list-style-type: none"> - modificarea condițiilor de protecție termică în blocul nr.1 et. 6 și 5. - reparația camerelor de baie din căminul nr.5,6. - reparația apeductului de apă rece, caldă și schimbarea chiuvetelor la bucătăria și lavoare în căminul nr. 3^a - reparația parțială a acoperișului blocului nr.1 - reparația parțială a rețelei termice în bl. nr.2 	<p>500000 lei</p> <p>150000 lei</p> <p>60000 lei</p> <p>90000 lei</p> <p>60000 lei</p>	<p>Secția Administrativă Gospodărească</p>	<p>iulie-august</p> <p>iulie-august</p> <p>iulie-august</p> <p>august- septembrie</p> <p>iunie-iulie</p> <p>martie</p>

	- schimbarea preîncălzitorului în P.T.din căm. nr.4 str. 154/1, 154/2	140000 lei		
IX. Reparații curente	<p>Blocul nr. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - aud.506, 403, 404 (facultatea istorie) - aud. 607 (facultatea l. moderne) - aud. 212, 312, 206,304 (facultatea filologie) - sala de lectură (Pedagogia, Psihologia) - sala de lectură (l. moderne) <p>Blocul nr.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - aud. 48,49,50,28,32 – iulie, august - biroul nr. 26 (evidența militară și pașaportista) - coridorul et. I (segmentul rectoratului) - sălile sportive nr.1,2 <p>Blocul nr. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - finisarea aud. 23, 29 - aud. 24,40 - aud. 10 (tipografia) <p>Blocul nr. 4 (biblioteca)</p> <ul style="list-style-type: none"> - coridor et. 3,4 - scări et.3,4 - sala de serviciu - veceu et. 4 <p>Blocul nr.6</p> <ul style="list-style-type: none"> - aud. 105, 212 - sala de lectură <p>Tipografia</p>		<p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor și brigada studentească</p> <p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor și brigada studentească lucrătorii pentru reparația clădirilor</p> <p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor și brigada studentească</p> <p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor</p> <p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor</p> <p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor</p>	<p>iulie-august octombrie iulie-august noiembrie iunie, iulie</p> <p>aprilie, mai martie iulie, august, septembrie</p> <p>iulie, august</p> <p>ianuarie, martie, octombrie</p> <p>februarie, martie</p>
Întreținerea încăperilor din blocurile de studii și din căminele studențești conform normelor sanitare	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea curățeniei în auditoriile studențești, catedre, laboratoare, decanate, clase de calculatoare și locurile publice, conform normelor sanitare - organizarea curățeniei în locurile publice și căminele studențești - controlul profilactic a curățeniei în odăile de locuit din căminele studențești - organizarea lucrărilor de amenajare și de salubritate teritoriilor aferente a căminelor studențești și a blocurilor de studii conform normelor sanitare 		<p>administratorii blocurilor și a căminelor studențești</p>	<p>zilnic</p>

Procurarea materialelor pentru organizarea lucrărilor de reparații curente în blocurile de studii și căminele studentești și a mărfurilor de uz gospodăresc, casnice, tehnice-sanitare și electrice	- specificarea materialelor și a mărfurilor		Grupul de lucru: T. Filimon, inginer E. Zdragat, inginer electric V. Baranețchii, merceolog	ianuarie - februarie
--	---	--	--	----------------------

IX. SREATEGIA FINANCIARĂ

Obiective	<ul style="list-style-type: none"> Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului 	Costuri estimate	Responsabil	Termeni
<p>Planificarea și repartizarea bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) al Universității pe anul calendaristic 2013 în corespundere cu veniturile și cheltuielile necesare avînd la bază Autonomia Financiară, conform HGnr.983 din 22.XII.2012</p> <p>Mijloacele financiare alocate de la bugetul de stat pentru servicii educaționale și cercetări științifice.</p> <p>Elaborarea raportului anual despre executarea bugetului consolidat</p> <p>Contabilitatea și raportarea financiară</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planificarea necesităților de surse financiare a bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) la venituri și cheltuieli cu respectarea obligatorie a echilibrului acestora. Prezentarea bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) pentru discuție la comisia pentru dialog social „angajator-salariați” Aprobarea bugetului consolidat la Senatul Universității. Repartizarea surselor financiare pentru remunerarea muncii, cheltuielilor de gospodărie, achiziționarea utilajului, materialilor, investițiilor capitale și reparații. <p>Evidența și analiza distribuirii mijloacelor financiare alocate de la bugetul de stat pentru servicii educaționale și cercetări științifice transferate lunar de la fondator la Universitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> Prezentarea de către rectorul Universității a raportului privind executarea bugetului consolidat anual la Senatul Universității în primul trimestru al anului calendaristic următor. Trecerea Contabilității în conformitate cu Legea Contabilității 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Rectorul</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Rectorul Universității</p>	<p>2012</p> <p>2013</p> <p>2013 ianuarie</p> <p>2013</p> <p>Lunar și pe tipuri de surse financiare</p> <p>Martie-2013</p>

	<p>nr. 113-XVI din 27.04.2001 la standardele naționale de contabilitate (SNC) alte acte normative din domeniul contabilității .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea Politicii de Contabilitate a Universității în conformitate cu Legea Contabilității și standardele naționale de contabilitate • Coordonarea Politicii de Contabilitate cu Ministerul Educației (Fondatorul). • Aprobarea Politicii de Contabilitate anual prin ordinul Rectorului. • Prezentarea Rapoartelor Financiare și statistice, dărilor de seamă fiscale în conformitate cu legislația în vigoare. • Prezentarea Rapoartelor Financiare anuale pe site-ul oficial al Universității până la 01 mai a perioadei de gestiune imediat următoare. • Prezentarea trimestrial fondatorului rapoartele specifice, conform formularelor aprobate prin ordinul ministerului finanțelor. Rapoartele generalizate la nivel de autoritate se prezintă Ministerului Finanțelor în termenele și modul stabilit. 			Pe parcursul anului 2013
<p>Venituri și cheltuieli suplimentare ale Universității</p>	<p>Analiza șoldurilor bănești pentru venituri și cheltuieli suplimentare ale Universității parvenite de la dobânzile de depozitare bancare ale mijloacelor financiare.</p>		Direcția economico – financiară și gestionară	Permanent
<p>Efficientizarea cheltuielilor în Universitate referitor la resursele termoelectrice și serviciilor comunale, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Încheierea contractelor de antrepriză în termenii stabiliți și prevederea surselor financiare corespunzătoare. • Asigurarea prioritar cu surse financiare prioritar a Complexului termoelectric și a serviciilor comunale, etc. • Stabilirea Cuantumul și aplicarea metodologiei de calculare a sporului salarial din mijloacele speciale. 		Direcția economico – financiară și gestionară, Comisia Universitară pentru calcularea sporului salarial	2013
<p>Calcularea taxei de studii și altor prestații de serviciu în conformitate cu necesitățile reale în contextul modernizării procesului educațional și a cheltuielilor aferente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea metodologiei calculării taxelor de studii și altor prestații de serviciu în conformitate cu necesitățile cheltuielilor reale ale Universității, conform legislației în vigoare • Îndeplinirea hotărârii Curții de Conturi cu privire la Raportul auditului regularității pe exercițiul bugetar 2009- 2010, elaborarea măsurilor întreprinse și lichidarea consecințelor. 		Direcția economico – financiară și gestionară	Până la data de 18 februarie 2013 p.1
<p>Îmbunătățirea condițiilor de trai a studenților în corespundere cu standardele stabilite și</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evidențierea surselor de economisire a resurselor bugetare și speciale, formularea propunerilor corespunzătoare. • Analiza indicatorilor economici a bugetului consolidat pe tipuri de venituri și cheltuieli 			

<p>calcularea cheltuielilor de întreținere reale, aducerea taxei de cazare în corespundere cu aceste cheltuieli</p> <p>Asigurarea cu personal calificat a Direcției economico - financiară și gestionară</p> <p>Cu privire la Administrarea patrimoniului Universității</p> <p>Cu privire achizițiile publice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea metodologiei de calculare a taxelor de cazare în cămine si altor prestații de serviciu în conformitate cu cheltuielilor reale de întreținere și funcționare • Implementarea treptată a mecanismelor de autogestiune financiară a căminelor • Selectarea personalului la posturile vacante • Organizarea traningurilor necesare în domeniile noi de activitate. • Reevaluarea imobilelor și terenurilor aferente Universității conform Hotărîrii Guvernului nr.983 din 22 decembrie 2012 cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățămînt superior de stat în condiții de autonomie financiară. • Elaborarea unui grafic coerent și echilibrat financiar de desfășurare a achizițiilor publice și asigurarea a publicității acestor activități conform propunerilor subdiviziunilor Universității 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, Secția Gospodărie</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, și secția gospodărie</p>	<p>2013</p> <p>Ianuarie – februarie 2013</p> <p>Semestrul I, 2013</p> <p>Semestrul I, 2013</p>
---	--	--	--	--