



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN CHIȘINĂU**

**PLANUL OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU ASIGURAREA DEZVOLTĂRII UNIVERSITĂȚII PENTRU ANUL 2017**

CHIȘINĂU, 2017



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN CHIȘINĂU**

**PLANUL OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU ASIGURAREA DEZVOLTĂRII UNIVERSITĂȚII PENTRU ANUL 2017**

	Elaborat	Coordonat	Coordonat și verificat	Aprobat
Responsabil	Grup de lucru, Consiliul de administrație	CUȘCĂ Valentin, prorector pentru învățământul cu frecvență redusă și formare continuă	RACU Igor, prorector pentru știință, relații internaționale și integrare europeană BARBĂNEAGRĂ Alexandra, prorector pentru activitatea didactică	CHICUȘ Nicolae, rector UPSC
Data	06.02.2017	15.02.2017	23.02.2017	Proces-verbal nr. 5 al ședinței Senatului UPSC din 02.03.2017
Semnătura				





CUPRINS

I.	STRATEGIA DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI UNIVERSITARE	4
II.	STRATEGIA DEZVOLTĂRII CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	5
III.	STRATEGIA DEZVOLTĂRII RELAȚIILOR NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	7
IV.	STRATEGIA ÎN DOMENIUL FORMĂRII CONTINUE ȘI ASIGURĂRII EDUCAȚIEI PE PARCURSUL VIEȚII	8
V.	STRATEGIA DEZVOLTĂRII SISTEMULUI INFORMAȚIONAL ȘI DE COMUNICARE	11
V.1.	ACȚIUNI DE OPTIMIZARE A ACTIVITĂȚII BIBLIOTECHII	11
V.2.	ACȚIUNI DE MODERNIZARE A SISTEMULUI INFORMAȚIONAL	14
VI.	STRATEGIA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR	15
VII.	STRATEGIA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚILOR STUDENȚEȘTI	16
VIII.	STRATEGIA DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE	17
IX.	STRATEGIA FINANCIARĂ ȘI UTILIZAREA EFECTIVĂ A PATRIMONIULUI	20

I. STRATEGIA DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI UNIVERSITARE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termen de realizare
Eficientizarea mecanismelor de asigurare a calității la nivel de universitate, facultăți, catedre	<p><i>Elaborarea actelor normative interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Regulamentul instituțional de activitate al facultății. – Regulamentul instituțional de activitate al catedrei. – Regulamentul de evaluare anuală a cadrelor științifico-didactice și didactice. – Regulamentul de evaluare a cadrelor didactice pentru ocuparea unui post științifico-didactic. – Regulamentul și Ghidul de elaborare și susținere a tezei de an. – Regulamentul de organizare și evaluare a activității individuale ale studenților. 		Departamentul Managementul Procesului de Instruire (DMPI), Departamentul Cercetare Științifică (DCȘ), Departamentul de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară (DACDC)	Septembrie 2017 Aprilie 2017 Noiembrie 2017
	<p><i>Reactualizarea actelor normative interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Regulamentul și Ghidul de elaborare și susținere a tezelor de licență. – Regulamentul și Ghidul de elaborare și susținere a tezelor de master. 		Prorector pentru activitatea didactică, DMPI, DACDC, Consiliul, Comisiile și Comitetele AC	Martie 2017 Octombrie 2017
Reactualizarea planurilor și programelor de studii ciclul I, Licență și ciclul II, Master	<ul style="list-style-type: none"> – Revizuirea curricula universitare / programelor de studii în baza analizei rezultatelor acreditării externe. – Promovarea noilor programe de studii la Ciclul I și II în cadrul Universității. – Proiectarea noilor programe de instruire continuă și recalificare a cadrelor didactice universitare. 		Prorector pentru activitatea didactică, DMPI	Pe parcursul anului
Coordonarea și analiza activităților privind asigurarea și evaluarea calității	<ul style="list-style-type: none"> – Evaluarea internă a programelor de studii, ciclul II, Master, domeniul Științe ale educației, Asistență socială în vederea obținerii autorizației de funcționare. – Evaluarea internă a programelor de studii, ciclul I, Licență, domeniile Științe umanistice, Științe exacte, Psihologie, Pictură, Grafică, Design interior, Design vestimentar, Artă decorativă. – Evaluarea internă a programelor de studii, ciclul II, Master, domeniul Științe ale educației. – Evaluarea activității didactice de către studenți, ciclul I Licență, ciclul II Master. – Analiza procesului de evaluare internă instituțională pentru anul 2016-2017 pe toate subdiviziunile din cadrul Universității. 		DMPI, DACDC, CGCC, Comisiile și Comitetele AC CGCC, DMPI, DACDC	Ianuarie 2017 Februarie-martie 2017 Martie 2017 Iunie 2017

Actualizarea / îmbunătățirea instrumentelor sistemului de management al calității	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizarea și implementarea aplicației pentru evaluarea on-line a serviciilor educaționale de către studenți. – Elaborarea și implementarea procedurilor de realizare, înregistrare și documentare a evaluărilor serviciilor educaționale (fișelor, chestionarelor, proceselor-verbale). – Elaborare de proceduri/instrumente pentru evaluarea programelor de studii de angajatori. – Analiza rezultatele evaluării externe a programelor de studii: activități de îmbunătățire a managementului calității în UPSC. – Extinderea experienței acumulate privind eficientizarea mecanismelor de asigurare a calității. 		Prorector pentru activitatea didactică, DMPI, DACDC, Consiliul, decanatele, catedrele universitare, Comisiile și Comitetele AC	Pe parcursul anului
Actualizarea/gestionarea de informații și documente privind asigurarea calității	<ul style="list-style-type: none"> – Actualizarea bazei de date privind structura managementului calității în UPSC. – Completarea bazei de date privind programele de studii și suport curricular. – Actualizarea bazei de date privind organizarea studiilor, fluxul și reușita studenților. – Publicarea pe pagina web a Universității a rapoartelor anuale, privind Managementul Calității în cadrul UPSC. 		DMPI, Prorector pentru activitatea didactică DMPI	Pe parcursul anului
Diseminarea informațiilor și crearea culturii calității în universitate	<ul style="list-style-type: none"> – Informarea comunității academice privind asigurarea calității la nivel instituțional în vederea formării culturii calității. – Organizarea de instruirii pentru coordonatorii de program, membrii comisiilor și comitetelor de asigurare a calității, managerii facultăților, catedrelor privind elaborarea de rapoarte de autoevaluare internă și abordarea activității de evaluare externă. – Organizarea cursurilor de formare a auditorilor (evaluatorilor) interni ai Sistemului de Management al Calității pentru evaluarea programelor de studii din universitate. 		DMPI, DACDC	Pe parcursul anului

II. STRATEGIA DEZVOLTĂRII CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabil	Termen de realizare
Creșterea calității cercetării în Universitate	<ul style="list-style-type: none"> – Implementarea procedurii noi (în baza Regulamentului ME) de normare a rezultatelor cercetării. – Obținerea rezultatelor noi în cercetare, a produselor de valoare, a implementărilor și diseminărilor definite ca publicații: de tip ISI, în 		Rectorat, DCȘ, Departamentul studii doctorale și postdoctorale	2017

	<p>ediții recunoscute în străinătate, în reviste categoria B și C, studii monografice, manuale, rezultate implementate în mediul social.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Recunoașterea performanței în cercetare prin promovarea academică: acordarea titlurilor științifico/didactice de profesor și conferențiar, abilitarea cu dreptul de conducere la doctorat în cadrul școlilor doctorale, organizarea concursului „Cercetătorul anului”. 	32 000 lei		
Identificarea unor domenii strategice de cercetare, care să implice și componenta inter/transdisciplinară	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborarea studiilor științifice în cadrul proiectelor instituționale. – Creșterea numărului de proiecte depuse anual pentru competițiile de cercetare. – Sporirea numărului de cercetători antrenați pe profiluri de cercetare în cadrul grupurilor, echipelor de cercetare nefinanțate din proiecte instituționale. 	20% din suma alocată de la bugetul de stat	DCȘ Consiliul științific, Consiliile Școlilor doctorale	2017
Creșterea numărului de cadre didactice de cercetare implicate în mobilități academice	<ul style="list-style-type: none"> – Invitarea cadrelor didactice și a cercetătorilor de peste hotare și implicarea lor în proiectele activitățile didactice și de cercetare ale catedrelor în acord cu legislația în vigoare. – Inițierea de parteneriate și proiecte de cercetare&mobilitate prin intermediul diferitor programe: Erasmus+, AUF, DAAD ș.a. – Creșterea numărului de proiecte de mobilitate a cadrelor științifice, creșterea numărului de mobilități prin intermediul diferitor programe: Erasmus+, AUF, DAAD ș.a. 		DCȘ, catedrele de profil, Departamentul Relații internaționale și managementul proiectelor (DRIMP), Consiliul științific, Consiliile școlilor doctorale	2017
Asigurarea și modernizarea unei infrastructuri de cercetare performante	<ul style="list-style-type: none"> – Realizarea unui acces nelimitat on-line la literatura de specialitate relevantă. – Elaborarea de proiecte pentru dotarea unităților de cercetare din Universitate. – Dezvoltarea și actualizarea resurselor informaționale. – Dezvoltarea ofertei de servicii informaționale. 		Rectorat, DCȘ, Centrul de tehnologii informaționale (CTI), Biblioteca Științifică	2017
Sporirea calității edițiilor științifice ale Universității	<ul style="list-style-type: none"> – Editarea revistelor universitare: Revistă de Științe Socioumane (reacreditarea pentru obținerea categoriei C); Revistă de Psihologie, Psihopedagogie Specială și Asistență Socială (editarea ca revista fără categorie); Revista PLURAL (reacreditarea pentru prelungirea categoriei C). - Editarea materialelor conferințelor anuale a corpului profesor didactic, a doctoranzilor, a studenților. - Editarea monografiilor, manualelor, notelor de curs, etc. 	77 000 lei	Colegiile de redacție, Autorii, Consiliul științific	2017
Implementarea de acțiuni pentru creșterea vizibilității cercetării științifice	<ul style="list-style-type: none"> - Difuzarea informații referitoare la apelurile de elaborare a proiectelor, a concursurilor de obținere a burselor în străinătate, oferite de diverse instituții. 		Rectorat, DCȘ, catedrele universitare,	2017

	<ul style="list-style-type: none"> - Antrenarea personalului științifico-didactic în elaborarea proiectelor cu finanțare internă și externă. - Organizarea conferințelor, simpozioanelor științifice. - Participarea la conferințe științifice în țară și străinătate. - Diseminarea rezultatelor cercetării prin intermediul surselor mass-media. 	59 500 lei 60 000 lei	DRIMP	
Pregătirea cadrelor de cercetare în cadrul școlilor doctorale	- Dezvoltarea Școlilor Doctorale: Istorie. Patrimoniu Cultural. Modernitate (611.03 Istoria Universală (pe perioade), 611.02 Istoria Românilor (pe perioade)); Psihologie (511.06 Psihologie specială, 511.02 Psihologia dezvoltării și psihologia educațională); Științe ale Educației (532.02 Didactica școlară pe trepte și discipline de învățământ, 534.01 Pedagogie specială, 531.01 Teoria generală a educației, 531.03 Pedagogie istorică, 533.01 Pedagogie universitară, 533.03 Pedagogia adulților).		Consiliul științific, Consiliile Școlilor doctorale	2017
Asigurarea vizibilității rezultatelor șt.-didactice pe plan internațional	<ul style="list-style-type: none"> - Publicarea materialelor ce țin de rezultatele colaborării în reviste și alte publicații; - Organizarea taberelor și atelierelor de creație, expozițiilor de artă. 		Rectorat, DCȘ, Catedre	2017

III. STRATEGIA DEZVOLTĂRII RELAȚIILOR NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termen de realizare
Extinderea cooperărilor internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Încheierea acordurilor de colaborare cu instituții din țară și străinătate. - Colaborarea cu reprezentanții ambasadelor și organizațiilor internaționale. 		Rectorat, decanate, catedre, DRIMP	2017
Actualizarea cooperărilor internaționale și a acordurilor de colaborare existente	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea cadrelor academice și a celor administrative la concursuri de proiecte internaționale din diverse programe: Erasmus+, CEEPUS, Jean Monet, Programul Cadru 7, Marie Curie ș.a. - Monitorizarea realizării proiectelor în derulare. 		Rectorat, decanate, catedre, DRIMP	2017
Asigurarea vizibilității rezultatelor științifico-didactice pe plan internațional	<ul style="list-style-type: none"> - Publicarea materialelor ce țin de rezultatele colaborării în reviste și în alte publicații, precum și prin resurse web. - 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; - Participarea la evenimente cu tentă internațională organizate de alte instituții. - Organizarea de școli de vară; saloane literare; expoziții. 		Rectorat, decanate, catedre, DRIMP	2017
Promovarea imaginii UPS	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea cadrelor didactice la conferințe/seminare naționale și 		Rectorat, decanate,	2017

"Ion Creangă" pe plan național și internațional	<p>internaționale în calitate de membri ai comitetelor organizatorice și de program.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea cadrelor didactice în comisii de susținere a tezelor; în alte evenimente academice în afara UPSC. - Informarea comunității academice despre realizările activităților cu tentă internațională a colaboratorilor UPSC. - Publicarea pe site-ul UPSC a referințelor naționale și internaționale cu privire dimensiunea internațională a învățământului superior. - Promovarea mobilității studenților și profesorilor prin burse oferite de guvern și organizații neguvernamentale naționale și internaționale; - Promovarea mobilității studenților (3 cicluri), cadrelor didactico-științifice, cadrelor administrative prin intermediul proiectelor de mobilitate ERASMUS +; CEEPUS; AUF etc. - Elaborarea unor acțiuni de atragere a absolvenților universităților de peste hotare la studii de doctorat. - Elaborarea și implementarea regulamentului de recunoaștere a perioadelor de mobilitate. 		<p>catedre, DRIMP</p>	
--	---	--	---------------------------	--

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

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termen de realizare
Racordarea activității de formare continuă la prevederile Codului Educației și a Strategiei "Educația 2020"	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea structurii Facultății Formare continuă a cadrelor didactice și manageriale, adecvat responsabilităților ce-i revin. - Actualizarea concepției universitare privind formarea profesională continuă în contextul prevederilor Codului Educației, privind axarea învățământului pe competențe, perfectarea criteriilor și indicatorilor în domeniul vizat. - Valorificarea didacticii funcționale moderne bazate pe competențe, a metodologiei de formare/dezvoltare a competențelor conform prevederilor Codului Educației și a curriculumului școlar. - Adaptarea suporturilor didactice aplicate în procesul de formare continuă din perspectiva competențelor și a integrării conceptului calității în educație și formare profesională conform nevoilor de formare a cadrelor didactice. - Examinarea diverselor aspecte ale problematicii privind formarea profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale la Senatul UPSC, acțiune ce se înscrie în sistemul universitar de monitorizare a 		<p>Rectoratul, Facultatea de Formare Continuă Rectoratul, Decanul FFC, grup de lucru</p> <p>Decanul FFC, Șeful Catedrei ME, formatorii</p> <p>Decanii facultăților, șefii de catedre, responsabilii de formare, formatorii</p> <p>Rectorat, Decanul FFC, responsabilii de cursuri</p>	<p>Sem. I, 2017</p> <p>I tr. an 2017</p> <p>Pe parcursul anului 2017</p> <p>Pe parcursul anului 2017</p> <p>Pe parcursul anului 2017</p>

<p>Extinderea ofertei de formare continuă a cadrelor didactice și a celor cu funcții de conducere</p>	<p>calității acestui proces.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversificarea și concretizarea acțiunilor privind consolidarea relațiilor de parteneriat a UPSC cu organele locale de învățământ, instituțiile educaționale în bază de Acorduri semnate de ambele părți privind oferirea de servicii educaționale pentru realizarea politicilor educaționale și de formare continuă a cadrelor didactice. - Asigurarea condițiilor pentru extinderea activității de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale prin metoda blended-learning, utilizând Platforma Moodle-formare continuă: <ul style="list-style-type: none"> • Procurarea și instalarea echipamentului (<i>memorie RAM și HDD în sumă de aproximativ 7-9 mii lei</i>) necesar pentru a crea un server nou, versiunea 3.2.1); • Procurarea: calculatoare de masă - 2; imprimantă multifuncțională (Canon) – 2; copiator – 1; sticuri 32 gb. – 10; mouse – 7; tabla interactivă – 1; proiectoare cu stativ – 2; proiectoare compacte pentru deplasări în teritoriu – 2; boxe – 5 com.; automobil pentru pasageri în teritoriu. - Asigurarea condițiilor și serviciilor oferite în structura activității de formare continuă, anual în proporție de: <ul style="list-style-type: none"> • perfecționarea managerilor școlari, 6-8 grupe; perfecționarea cadrelor didactice, câte 3-4 grupe la fiecare specialitate oferită de UPSC, 800-1500 persoane; • (re)calificarea cadrelor didactice, în funcție de solicitări; • formarea profesională a managerilor în educație prin masterat – 8 - 10 grupe, 120-200 persoane. - Organizarea de seminare, cursuri de formare continuă cu tematică specială/programe modulare, acordarea de consultanță cadrelor didactice și manageriale pe teren la solicitările acestora și a factorilor de conducere: „<i>Didactica axată pe competențe</i>”, „<i>Utilizarea tablei interactive în procesul educațional</i>”, „<i>Calitatea competenței și competențele calității</i>”. - Organizarea de conferințe științifico-practice: „<i>Dezvoltarea competențelor didactice prin e-learning</i>”. - Asigurarea eficienței sistemului informațional al Facultății Formare continuă, perfecționarea sistemelor de date întru laurea deciziilor respective. 		<p>Rectorat, Decanul FFC, Direcțiile Educație</p> <p>Rectorat, Decanul FFC</p> <p>Rectorat, Decanul FFC, Decanii facultăților, Șefii catedrelor</p> <p>C. Ciorbă, decanul FFC, Șeful Cabinetului Metodic a FFC</p> <p>C. Ciorbă, decanul FFC, șeful Catedrei ME, Șeful Cabinetului metodic a FF Șeful Cabinetului metodic a FFC Șeful Cabinetului metodic a FFC</p>	<p>Pe parcursul anului 2017</p> <p>Pe parcursul anului 2017</p> <p>Pe parcursul anului 2017</p> <p>Pe parcursul anului 2017</p> <p>Iunie 2017</p>
--	--	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea unor studii periodice privind activitatea de parteneriat a UPSC cu organele de învățământ locale în vederea îmbunătățirii situației în domeniul vizat. - Consolidarea imaginii Facultății Formare continuă prin prezentarea sistematică de informații pe site-ul UPSC și a Facultății, pe Facebookul Facultății, alte surse mass-media. - Editarea unui buletin informațional în formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale. 		<p>Șeful Cabinetului metodic a FFC</p> <p>Șeful Cabinetului metodic a FFC</p>	<p>Pe parcursul anului 2017</p>
Activitatea didactică și metodică	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea de programe analitice pentru studiile de Masterat "Management educațional și Antreprenoriat", „Management educațional și didactica istoriei”. - Elaborarea de programe modulare de 20-30-50 ore la specialitățile/disciplinele de formare continuă, precum și cu tematică actuală pe dimensiunile educației moderne. - Elaborarea de îndrumări metodice pentru cadrele didactice la disciplinele respective cu exemplificare a metodologiei de formare a competențelor în contextul prevederilor curriculumului școlar. - Elaborarea de criterii și indicatori pentru evaluarea activității de formare continuă a cadrelor didactice la UPSC. - Elaborarea cadrului conceptual-metodologic de folosire rațională a timpului destinat pentru compartimentul "Lucrul individual" și a metodelor de consultare și evaluare folosind TIC. 		<p>Decanul FFC, Autorii de programe</p> <p>D. Patrașcu, șef catedră ME</p> <p>Decanul FFC, Autorii de programe</p> <p>Decanul FFC, autorii de programe Decanul FFC, grup de lucru</p>	<p>I sem. 2017</p> <p>I tr., 2017</p> <p>Semestrial conform Planului de formare 2017 Pe parcursul anului 2017 În prima jumătate, 2017</p>
Asigurarea științifică privind formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea îndeplinirii prevederilor Proiectului de cercetare științifică co-finanțat de AȘM Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice și manageriale în tehnologia învățământului la distanță, utilizând Platforma Moodle – formare continuă. - Realizarea de investigații științifice privind educația pe parcursul vieții, a eficienței și eficacității activității de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale. - Participarea la foruri științifice naționale și internaționale. 		<p>Decanul FFC, Autorii de programe, Profesorii-formatori</p> <p>Rectoratul, șefii catedrelor de profil, autorii de programe Profesorii-formatori</p>	<p>Sem. II, 2017</p> <p>Pe parcursul anului 2017</p>

Optimizarea condițiilor de învățare și de trai a cadrelor didactice și manageriale implicate în procesul de formare continuă și recalificare la UPSC	- Optimizarea structurii devizului de cheltuieli pentru formarea continuă a cadrelor didactice și respectarea actelor normative privind corectitudinea utilizării finanțelor acumulate.		Rectoratul, Decanul FFC, P. Hîncu, contabil-șef	Pe parcursul anului 2017
	- Dotarea sălilor de studii cu calculatoare, mijloace tehnice necesare și utilizarea lor eficientă în procesul de formare continuă.		Rectoratul, Decanul FFC, P. Hîncu, contabil-șef	Sem. II, 2017
	- Reparația capitală și curentă a sălilor de studii, spațiilor de cazare în cămin în funcție de necesități. - Reparația capitală a sălilor nr. 5, 7, 10 (schimbarea ferestrelor, ușilor, podelei, renovarea pereților). - Reparația capitală a coridorului facultății.		Departamentul Administrare și Gospodărire	I sem. 2017

V. STRATEGIA DEZVOLTĂRII SISTEMULUI INFORMAȚIONAL ȘI DE COMUNICARE

V.1. ACȚIUNI DE OPTIMIZARE A ACTIVITĂȚII BIBLIOTECII

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabil	Termeni de realizare
Modelarea structurii funcționale în conformitate cu diversificarea serviciilor de bibliotecă	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea/documentarea privind actele de reglementare naționale și internaționale. - Elaborarea/Redactarea unor acte de reglementare noi (de uz intern); - Reproiectarea posturilor în funcție de schimbări intervenite în activitatea de bibliotecă. - Identificarea metodelor de stimulare a personalului. - Elaborarea metodologiei de evaluare a performanței personalului. - Evaluarea performanțelor profesionale ale structurilor și angajaților. 		<p>Director Director-adjunct</p> <p>Director Director-adjunct</p>	<p>Tr. I Tr. II-III</p> <p>Pe parcursul anului 2017 Tr. II 2017</p>
Dezvoltarea Managementului participativ	<ul style="list-style-type: none"> - Schimbarea atitudinii personalului de bibliotecă față de organizație prin asimilarea obiectivelor organizației ca pe propriile lor obiective. - Implicarea personalului în realizarea obiectivelor. - Implementarea metodelor și tehnicilor de stimulare a creativității personalului de bibliotecă. 		<p>Director Director-adjunct</p>	<p>2017</p>
Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminarea publicațiilor dezactualizate și abonarea la ediții periodice. - Investigarea necesităților informaționale în baza curriculumurilor, programelor de cercetare etc. - Studiarea ofertelor pieței editoriale și relațiile cu furnizorii. - Dezvoltarea Fondului de schimb și utilizarea lui ca sursă de completare a colecției bibliotecii. - Restaurarea documentelor. - Dezvoltarea colecțiilor de informații pe suport electronic. 		<p>Completare. Catalogare. Serviciul Informațional Comunicarea resurselor</p>	<p>2017</p>

Dezvoltarea resurselor electronice în raport cu cerințele și normele internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea catalogului partajat. - Dezvoltarea Repozitoriului instituțional digital al UPS „Ion Creangă”. - Activități de promovare RID. - Eficientizarea lucrărilor de catalogare a documentelor prin implementarea noului program integrat de bibliotecă. - Coordonarea activității de catalogare, clasificare și indexare. - Dezvoltarea calității fișierelor de autoritate. - Dezvoltarea Bibliotecii Electronice. - Utilizarea bazelor de date EBSCO. - Dezvoltarea paginii Web a Bibliotecii. 		Completare. Catalogare. Serviciul informațional Serviciul informațional Serviciul informațional Serviciul informațional	2017
Dezvoltarea serviciilor informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Consultarea documentelor în sălile de lectură. - Împrumutul și consultări ale publicațiilor electronice. - Împrumutul documentelor la domiciliu. - Împrumutul interbibliotecar. - Acces la Biblioteca Electronică. - Acces la baze de date. - Asistență informațională și bibliografică: <ul style="list-style-type: none"> • asistența informațională și documentară a procesului de instruire; • cercetări bibliografice la cerere; • Zile de informare / Zile de catedră; • DSI – diseminare selectivă a informației; • Cultura informației; • Expoziții informative / tematice: tradiționale și on-line; • Reviste bibliografice informative / tematice; • E-buletine informative / Achiziții noi; • Bibliografii și e-bibliografii la cerere. - Servicii de referință și consultanță. - Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în sprijinul procesului de instruire. - Prestarea serviciilor bibliometrice. - Transpunerea serviciilor tradiționale în format electronic. - Livrarea electronică a documentelor. 		Director Director-adjunct Serviciul Informațional Comunicarea resurselor Împrumut la domiciliu	2017
Asigurarea accesului la resursele și serviciile informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Valorificarea colecțiilor și a resurselor informaționale. - Studiu anual cu privire la identificarea necesităților utilizatorilor. - Dezvoltarea și promovarea accesului la colecții și resurse electronice. - Personificarea procesului de servire. 		Director Director-adjunct	2017

	<ul style="list-style-type: none"> - Operativitatea servirii utilizatorilor. - Perfecționarea relațiilor cu utilizatorii și evaluarea periodică a serviciilor oferite. - Creșterea calității serviciilor furnizate utilizatorilor bibliotecii. - Gestionarea efectivă a feedback-ului. 		Serviciul Informațional Comunicarea resurselor Împrumut la domiciliu	
Perfecționarea profesională a personalului de bibliotecă	<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. - Participare la reuniuni profesionale naționale și internaționale (conferințe, mese rotunde, ateliere, Work-shop etc.). - Participarea colaboratorilor la cursuri de formare continuă a bibliotecarilor. 		Director Director-adjunct	2017
Dezvoltarea sistemului de promovare a Bibliotecii Științifice	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea setului de materiale promoționale. - Elaborarea și actualizarea elementelor de identitate instituțională. - Mediatizarea online a activităților organizate de bibliotecă în spațiul cultural-științific. - Organizarea Zilelor Bibliotecii. - Organizarea concursului anual "Cel mai activ utilizator al anului". 		Director Director-adjunct Comunicarea resurselor	2017
Integrarea bibliotecii în viața cultural-științifică a UPS "Ion Creangă" din Chișinău	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea programului de inițiere în spațiile și serviciile bibliotecii pentru noi utilizatori. - Informarea cadrelor didactice și cercetătorilor cu privire la serviciile și produsele bibliotecii. - Identificarea și evaluarea necesităților de formare a utilizatorilor. - Realizarea programelor de parteneriat: <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca – catedra; • Biblioteca – facultatea Formare Continuă. - Integrarea Bibliotecii în proiecte / programe ale facultăților, catedrelor universității. - Dezvoltarea programelor culturale. - Realizarea programelor „Cunoaște publicațiile profesorului tău”; „În ajutorul studentului anului I”; „În ajutorul absolventului”; „În ajutorul masterandului”; „În ajutorul practicii pedagogice”; „Asigurarea informațională și documentară a orelor”. - Expoziții de publicații. - Lansări de carte. - Întâlniri cu oamenii de cultură și știință. - Săptămâna Accesului Deschis la informație. 		Director Director-adjunct Serviciul Informațional Comunicarea resurselor Director Director-adjunct Serviciul Informațional Comunicarea resurselor	2017

	- Organizarea Zilelor Facultăților.			
Dezvoltarea relațiilor de parteneriat intern și extern	<ul style="list-style-type: none"> - Integrarea Bibliotecii în proiecte / programe naționale și internaționale. - Participarea în conducere, comisii, grupuri de lucru în cadrul Asociației Bibliotecarilor din RM, Consiliului Bibliotecilor din învățământ; Consiliul Biblioteconomic Național. - Participarea în activitatea Consorțiului REM. - Intensificarea relațiilor prin donații și schimb de publicații. 		Director Director-adjunct	2017
Activitatea științifică și inovațională	<ul style="list-style-type: none"> - Eficientizarea activităților de cercetare efectuate în bibliotecă. - Dezvoltarea cercetării bibliografice. - Evaluarea eficienței cercetărilor realizate. 		Director Director-adjunct	2017
Asigurarea activității Centrului Biblioteconomic Departamental pentru bibliotecile de învățământ preuniversitar	<ul style="list-style-type: none"> - Participare în echipa de elaborare a Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ preuniversitar. - Recepționarea situației statistice în bibliotecile din învățământ preuniversitar (zona Centru și Sud). - Participare în organizarea și desfășurarea seminarelor naționale cu bibliotecile din învățământ preuniversitar. - Studierea și analiza permanentă a necesităților de instruire în domeniu; - Organizarea acțiunilor de instruire. - Îndrumarea metodică a bibliotecarilor din școli prin acordarea de consultanță metodică și metodologică de specialitate. - Elaborarea de pachete cu materiale informative destinate bibliotecilor școlare. - Întâlniri tematice cu bibliotecarii din școli: activități metodice/ instruirii / training-uri. 		Director Director-adjunct Serviciul Informațional Comunicarea resurselor	2017

V.2. ACȚIUNI DE MODERNIZARE A SISTEMULUI INFORMAȚIONAL

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabil	Termen de realizare
Dezvoltarea Sistemului Informațional Universitar Optimizarea bazei de date a tehnicii de calcul din cadrul universității și a celorlalte componente existente	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea orarului cursurilor online. - Colectarea datelor în format electronic pe subdiviziuni. - Optimizarea paginii web a Universității. - Monitorizarea serviciilor pentru desfășurarea procesului de admitere (asistența tehnică și instruirea personalului de introducere a datelor). - Procurarea și instalarea serverului pentru efectuarea copiilor de rezervă (backup) a tuturor severelor web (site web, site admitere, site rapoarte, repozitoriu). 		Centrul Tehnologii Informaționale (CTI), Contabilitatea	Pe parcursul anului

Promovarea și susținerea unei politici de dezvoltare și extindere a TIC în activitățile didactice la toate nivelurile	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea cursurilor Linux pentru angajații CTI. - Examinarea solicitărilor din partea beneficiarilor. - Promovarea unor sisteme on-line ce pot fi utilizate în activitatea didactică (monitorizarea orarului online). - instruirea personalului și a cadrelor didactice în utilizarea TIC; - instalarea platformei Moodle (versiunea 3.2.1). 	20 000 lei	Centrul tehnologiei informaționale, contabilitatea	Pe parcursul anului 2017
Continuarea investițiilor în dezvoltarea infrastructurii informatice, pentru a ridica nivelul dotărilor din facultăți, departamente, catedre și din administrația universității	<ul style="list-style-type: none"> - Achiziționarea tehnicii de calcul noi conform ofertelor subdiviziunilor Universității. - Cisco ASA 5508-X with FirePOWER services, 8GE Data, 1GE Mgmt, AC, 3DES/AES. - 32 GB RAM p/u Servere. - Server de stocare p/u backup. 	180 000 lei	Centrul tehnologiei informaționale, contabilitatea	Pe parcursul anului 2017

VI. STRATEGIA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR

Obiective	Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabil	Termen de realizare
Consolidarea autonomiei universitare: Autonomia organizațională	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea acțiunilor manageriale preconizate în cadrul Senatului și CDSI. - Elaborarea strategiei Admiterea 2017 și Planului de promovare a imaginii UPSC în mass-media. - Coordonarea CCM și asigurarea parteneriatului administrație – sindicate. 		Rectorat CDSI Comisia de admitere CGCC Rectorat	Semestrial Martie 2017 Februarie 2017
Adaptarea prevederilor normative interne conform noii Structuri de Guvernare	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea actelor reglatorii în cadrul implementării CE. 		Rectorat	Pe parcursul anului
Susținerea reformării structurilor de autogovernanță studențească conform prevederilor normative	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea SAS cu acțiunile Senatului și activităților curente. 		Rectorat	Pe parcursul anului
Consolidarea autonomiei academice	<ul style="list-style-type: none"> - Ajustarea procesului de studii la prevederile Codului Educației (Programe de Studii, metodologii, criterii de evaluare, angajarea în câmpul muncii, structuri de ghidare în carieră, cercetarea științifică, Studii doctorale, admiterea la studii, taxa de studii). 		Rectorat Decanate Catedre	Pe parcursul anului

Consolidarea autonomiei financiare a Universității	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și aprobarea bugetului pentru anul 2017. - Stabilirea programelor și aplicarea Sistemului de Salarizare, premiere, stabilire a diverselor sporuri de salariu în funcție de complexitatea muncii pentru anul de studii 2017/2018. 		<p>Rektorat Departamentul financiar DMPI</p>	<p>Ianuarie 2017 I trim. a. 2017</p>
Consolidarea autonomiei resurselor umane universitare	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea fișelor de post pe categorii de personal. - Realizarea concursurilor la posturile didactice vacante. - Stabilirea programelor și capacității ofertei instituționale pentru anul de studii 2017-2018. 		<p>Rektorat Departamentul financiar DMPI</p>	<p>Pe parcursul anului Mai-iunie 2017 I semestru 2017</p>
Consolidarea Managementului, sistemului de activități publice	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea planului anual de achiziții publice în ordinea priorităților și publicarea pe situl Universității. - Elaborarea în termenii optimali a caietelor de sarcini pentru lucrările solicitate și procurarea materialelor și serviciilor preconizate pentru achiziții și concursuri prin ofertă de preț. - Efectuarea procedurilor de achiziții și concursuri conform termenelor stabilite. 		<p>Comisia pentru achiziții publice DAG</p> <p>Comisia pentru achiziții publice</p>	<p>Ianuarie 2017 2017 Conform graficului</p>
Asigurarea transparenței și eficienței deciziilor și activităților manageriale	<ul style="list-style-type: none"> - Autoevaluarea sistemului de management financiar. - Asigurarea transparenței deciziilor administrative. - Publicarea rezultatelor activității în domeniul achizițiilor publice. 		<p>Rektorat Comisia pentru achiziții publice</p>	<p>Ianuarie 2017 2017</p>

VII. STRATEGIA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚILOR STUDENȚEȘTI

Obiective	Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabil	Termen de realizare
Susținerea autoguvernării studențești	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și realizarea în parteneriat cu sindicatul și senatul studențesc a unui program de acțiuni de autoguvernare. - Organizarea școlilor de toamnă/iarnă în domeniul liderismului cu participarea liderilor tineretului studios. - Susținerea implicării studenților în procesele decizionale la diferite nivele, asigurarea transparenței acestor decizii. 		<p>Prorector pentru activitatea didactică, PCSS, PSS CSS, SS Rektorat, decanate, CSS, SS</p>	<p>Februarie 2017 Februarie - septembrie 2017 Pe parcursul anului</p>
Stimularea activității de cercetare științifică a studenților	<ul style="list-style-type: none"> - Susținerea participării studenților la conferințe științifice locale. - Informarea despre posibilitatea de participare la activități similare în alte instituții. 		<p>DCȘ, CSS, SS Senatul Studenților</p>	<p>Martie 2017 Septembrie 2017</p>
Susținerea angajării în câmpul muncii a studenților pe parcursul anilor de studii și după absolvire	<ul style="list-style-type: none"> - Informarea despre oferte a locurilor de muncă pentru studenți și viitori absolvenți ai Universității prin participarea la diferite târguri a locurilor de muncă. - Editarea broșurilor în susținerea tinerilor specialiști. 		<p>CGCC CSS, SS CSS</p>	<p>Pe parcursul anului Mai 2017</p>
Preocuparea continuă pentru creșterea gradului de confort	<ul style="list-style-type: none"> - Modernizarea spațiului auxiliar și de trai în căminele studențești. - Elaborarea unui plan semestrial de acțiuni pentru ridicarea nivelului 		<p>DAG, CSS, SS</p>	<p>Pe parcursul anului</p>

în cămine	<p>de confort în cămine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schimbarea inventarului și reparația sistemică în căminele studențești. - Perfecționarea Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studențești. 			<p>Februarie 2017 Iulie/August 2017 Septembrie 2017</p>
Susținerea activităților culturale – educative	<ul style="list-style-type: none"> - Informarea și implicarea studenților în activitatea CEAIC. - Elaborarea și realizarea în parteneriat cu organizațiile studențești a unui program de activități cultural-artistice. 		<p>Directorul CEAIC PCSS, PSS, Senatul Studenților</p>	<p>Pe parcursul anului Mai 2017</p>
Asigurarea informării și deservirii medicale a studenților	<ul style="list-style-type: none"> - Informarea sistemică despre deservirea medicală a studenților. - Evidența asigurării medicale și a centrelor de deservire medicală a studenților. - Perfecționarea contractelor de colaborare cu centrele de deservire medicală a studenților. 		<p>Punctul medical, CSS, SS</p>	<p>Septembrie / Octombrie 2017 Pe parcursul anului Mai 2017</p>
Dezvoltarea unui sistem de activități sportive în cadrul Universității	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea și coordonarea competițiilor sportive studențești între cămine. - Mediatizarea competițiilor sportive. - Participarea la turneul interuniversitar al locatarilor căminelor studențești. - Susținerea studenților cu reale performanțe sportive. 		<p>Clubul sportiv CSS, SS Rectorat</p>	<p>Pe parcursul anului de studii</p>

VIII. STRATEGIA DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE

Obiective	Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termen
Exploatarea și deservirea sistemului termic	<ul style="list-style-type: none"> - Controlul profilactic a rețelelor termice din blocurile de studii și din căminele studențești. - Verificarea contoarelor termice. - Evidența consumului agentului termic. - Reglementarea agentului termic în baza condițiilor climaterice. - Spălarea pneumohidraulică a sistemelor de alimentare cu căldură. - Efectuarea încercărilor hidraulice ale sistemelor de alimentare cu căldură. - Reparația parțială a rețelelor termice. 		<p>Lucrătorii tehnici- sanitari T. Filimon - inginer Lucrătorii tehnici- sanitari T. Filimon - inginer Lucrătorii tehnici- sanitari</p>	<p>Zilnic Zilnic Iulie În cazuri individuale</p>
Exploatarea și deservirea sistemului electric	<ul style="list-style-type: none"> - Controlul profilactic a rețelelor electrice din blocurile de studii și din căminele studențești. - Verificarea contoarelor electrice. - Evidența consumului de energie electrică. - Controlul profilactic a utilajului electric din bucătăriile căminelor 3a-3b. - Deservirea și exploatarea rețelelor electrice din auditoriile studențești. 		<p>Electricienii E. Zdragat - inginer electric Electricienii</p>	<p>Zilnic Lunar Zilnic Zilnic</p>

	<p>catedre, laboratoare, clase de calculatoare și odăile de locuit din căminele studențești.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalarea corpurilor noi de iluminare și renovarea rețelelor electrice interne în încăperile unde sunt desfășurate reparații curente și capitale. - Reparații parțiale a rețelelor electrice interne. 			În cazuri individuale
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. - Evidența consumului de apă rece, caldă. - Verificarea contoarelor de apă rece, caldă. - Deservirea și exploatarea blocurilor sanitare (wc, lavoare, camere de baie, bucătării) din căminele studențești și blocurile de studii. - Schimbarea elementelor tehnice sanitare. - Curățirea rețelelor de canalizare. 		<p>Lucrători tehnici – sanitari T. Filimon - inginer</p> <p>Lucrătorii tehnici - sanitari</p>	<p>Zilnic</p> <p>Zilnic Lunar Zilnic</p> <p>În caz de necesitate</p>
Exploatarea și deservirea rețelelor de gaze naturale	<ul style="list-style-type: none"> - Controlul profilactic a rețelelor de gaze naturale din căminele 4,5,6. - Reparația parțială a aragazelor din căminele 4,5,6. - Verificarea contoarelor de gaze naturale. - Evidența consumului de gaze naturale. - Organizarea instructajului cu studenții locatari a căminelor nr. 4,5,6 în privința folosirii aragazelor și a regulilor antiincendiar. 		<p>A. Verstivski - resp.p/u exploatarea aragazelor J. Nastas - responsabil de protecția civilă V. Baranețchii - inginer pentru protecția muncii</p>	<p>Zilnic</p> <p>În cazuri individuale Lunar Septembrie / Octombrie 2017</p>
Sistemul antiincendiar	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea la debitul de apă a hidranților interiori din blocurile de studii și din căminele studențești. - Dotarea hidranților interiori cu furtuni și țevi de refulare. - Verificarea panourilor antiincendiar și a planurilor de evacuare. - Organizarea instructajului cu lucrătorii care deservesc blocurile de studii și căminele studențești în privința respectării regulamentului „Măsurile antiincendiar”. 		<p>T. Filimon – inginer V. Baranețchii - merceolog Administratorii blocurilor și căminelor studențești J. Nastas - responsabil de protecția civilă</p>	<p>Lunar</p> <p>Anual Lunar</p> <p>Octombrie 2017</p>
Organizarea măsurilor de activitate pentru economisirea resurselor energetice	<p><i>Căminele studențești:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - pregătirea odăilor de locuit, locurilor publice și încăperile auxiliare pentru sezonul rece: sticlirea geamurilor, căptușirea ferestrelor, și a ușilor de la balcoane; - izolarea rețelelor termice cu materiale izolante; - regimul de lucru a bucătăriilor din căminele studențești: 600 - 2400; - interzicerea reșourilor electrice și altor obiecte pentru încălzirea odăilor de locuit; - reglementarea agentului termic. <p><i>Blocurile de studii:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - pregătirea încăperilor pentru procesul didactic și celor auxiliare pentru 		<p>Administratorii căminelor, Consiliul locatarilor</p> <p>Lucrătorii tehnici – sanitari Consiliul locatarilor, Administratorii căminelor studențești Administratorii căminelor</p>	<p>Septembrie / Octombrie 2017</p> <p>Anual Lunar</p> <p>În perioada sezonului de încălzire Zilnic</p>

	<p>perioada timpului rece;</p> <ul style="list-style-type: none"> - izolarea rețelelor termice cu materiale izolante; - interzicerea folosirii reșourilor electrice și altor obiecte, pentru încălzirea încăperilor; - reglementarea strictă a consumului energiei termice. 		<p>Lucrătorii tehnici-sanitari Administratorii blocurilor</p>	<p>Anual</p>
<p>Investiții capitale</p>	<p><i>Complexul sportiv:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - racordarea la rețelele termice, instalarea rețelei termice din sala sportivă și instalarea punctului termic individual; - racordarea la sursa autonomă de alimentare cu energie electrică și instalarea rețelei electrice interne; - instalarea sistemelor de ventilare, condiționerelor în sala sportivă și în blocul administrativ; - finalizarea lucrărilor tehnice –sanitare și a lucrărilor interne din încăperile blocului administrativ. <p><i>Lucrări de finisare a sălii sportive:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - termoizolarea exterioară a pereților cu produse din vată minerală 50 mm și placarea lor cu tablă zincată; - renovarea pervazurilor la ferestre; - hidroizolarea și instalarea pardoselii cu materiale specifice - poliuretan. 	<p>4.800 ml. lei</p>		<p>Mai 2017</p> <p>Mai 2017</p> <p>Iunie 2017</p> <p>Iulie / August 2017</p> <p>Septembrie / Octombrie 2017</p>
<p>Reparații capitale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Renovarea blocului sanitar et.3, blocul nr.1. - Finisarea fațadei blocul nr.6. - Schimbarea ferestrelor din lemn cu ferestre din PVC în sala Senatului, biroul DRIMP, și renovarea tavanelor în blocurile sanitare et.1,blocul nr.2. - Instalarea ușilor, ferestrelor și renovarea pardoselii cu laminat în aulele facultății Formare Continuă bl.4, et.2. - Reparația acoperișului căminului 3b, str. Coca 29. - Instalarea ferestrelor și a ușilor în odăile de locuit din căminele studențești. - Efectuarea încercărilor hidraulice ale sistemelor de alimentare cu căldură și spălarea pneumohidraulică în blocurile de studii și căminele studențești. 	<p>240.000 lei</p> <p>240.00 lei</p> <p>115.000 lei</p> <p>120.000 lei</p> <p>240.000 lei</p> <p>200.000 lei</p> <p>40.000 lei</p>		<p>Martie 2017</p> <p>Mai / Iunie 2017</p> <p>Iunie / Iulie 2017</p> <p>Martie 2017</p> <p>Iulie / August 2017</p>
<p>Reparații curente</p>	<p><i>Blocul nr.1:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - biroul DAAD; - holul et.1; - reparația blocului sanitar et.2 (sala de lectură). <p><i>Blocul nr.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - sala Senatului; - biroul DRIMP; 		<p>Lucrătorii pentru reparația clădirilor</p>	<p>Iulie / August 2017</p> <p>Martie / Iunie</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - blocul sanitar et. 1. <i>Blocul nr. 4:</i> - aulele studentești 1,5,7,10; - scara et.2. <i>Blocul nr. 6:</i> - reparația holului et. 1; - în blocurile de studii și căminele studentești vor fi renovate încăperile publice și aulele studentești. 		<p>Administratorii blocurilor, căminelor împreună cu brigăzile studentești și lucrătorii pentru reparația clădirilor</p>	<p>2017</p> <p>August 2017</p> <p>Iulie / August 2017</p>
Întreținerea încăperilor din blocurile de studii și din căminele studentești conform normelor sanitare	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea curățeniei în auditoriile studentești, catedre, laboratoare, decanate, clase de calculatoare și locurile publice, conform normelor sanitare. - Organizarea curățeniei în blocuri și cămine studentești. - Controlul profilactic a curățeniei în odăile de locuit din căminele studentești. - Organizarea lucrărilor de amenajare și salubritate a teritoriilor aferente căminelor studentești. - Organizarea lucrărilor de amenajare și salubritate a teritoriilor aferente blocurilor de studii. 		<p>Administratorii blocurilor, căminelor și personalul auxiliar</p> <p>Consiliul locatarilor</p> <p>I. Postică - șef de gospodărie, V. Suman – administratorul bl.nr.6</p>	<p>Zilnic</p> <p>Lunar</p> <p>Zilnic</p> <p>Zilnic</p> <p>Zilnic</p>
Procurarea materialelor de construcții, mărfurilor tehnice – sanitare, electrice, casnice și de uz gospodăresc, necesare pentru activitatea sectorului gospodăresc	<ul style="list-style-type: none"> - Mărfuri electrice. - Materiale pentru tehnica sanitară. - Mărfuri pentru construcții. - Materiale pentru rețeaua telefonică. - Materiale de uz gospodăresc. - Materiale de uz casnic. 	<p>42430 lei</p> <p>70670 lei</p> <p>123725 lei</p> <p>6725 lei</p> <p>6468 lei</p> <p>30710 lei</p>	<p>Comisia pentru achiziționarea mărfurilor</p>	<p>Ianuarie / Martie 2017</p>

IX. STRATEGIA FINANCIARĂ ȘI UTILIZAREA EFECTIVĂ A PATRIMONIULUI

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabil	Termen de realizare
Planificarea și repartizarea bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) al Universității pe anul calendaristic 2018 în corespundere cu veniturile și cheltuielile	<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 pe anul 2017 la Senatul Universității. - Repartizarea surselor financiare pentru remunerarea muncii, cheltuielilor 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Rectorul</p>	<p>2017 mai - iunie</p> <p>2017 iulie</p> <p>2017 februarie - martie</p>

<p>necesare având la bază Autonomia Financiară, conform Hotărârilor Guvernului nr.983 din 22.XII.2012 și nr.195 din 13 martie 2013</p>	<p>de gospodărie, achiziționarea utilajului, materialilor, investițiilor capitale și reparații. Pe parcursul anilor cheltuielile bugetare și a mijloacelor speciale pot fi rectificate pe parcursul anilor cu acceptul Consiliului de Administrație CDSI și Senat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificarea și alocarea mijloacelor financiare pentru formarea continue a cadrelor didactice și manageriale din Universitate în mărime de 2% din fondul de remunerare a muncii provenite din mijloacele extrabugetare (la formarea bugetului). - Planificarea și alocarea mijloacelor financiare pentru securitatea muncii a salariaților din Universitate în mărime de 2% din fondul de remunerare a muncii provenite din mijloacele extrabugetare.9 la formarea bugetului) - Modificarea Regulamentului privind stabilirea premiilor și acordarea ajutoarelor materiale salariaților din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, Rectoratul, Comitetul sindical și aprobat la Senat</p>	<p>2017</p> <p>2017 mai - iunie pe parcursul anului</p> <p>2017 decembrie februarie</p>
<p>Întru realizarea prevederilor art.16, aliniatul 2 al Legii nr.229 din 23 septembrie 2010, privind controlul financiar public intern și ordinului Ministerului Finanțelor nr.49 din 26.04.12.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emiterea Ordinului Universității întru realizarea prevederilor legii nr. 229 din 23 septembrie 2010 Cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea rapoartelor sistemului de management financiar și control, și emiterea declarației privind buna guvernare. Sumarul raportului sunt semnate de către responsabilul de coordonarea autoevaluării și aprobate de către managerul entității publice. Se plasează pe pagina WEB a entității publice Declarația privind buna guvernare. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Sindicatele</p>	<p>anual 2017 februarie – martie</p>
<p>Mijloacele financiare alocate de la bugetul de stat pentru servicii educaționale, cercetări științifice și formare continuă</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evidența și analiza distribuirii mijloacelor financiare alocate de la bugetul de stat pentru servicii educaționale și cercetări științifice transferate lunar de la fondatori la Universitate. Îndeplinirea Formularului Tipizat,E-FACTURA cu privire la acordarea prestărilor serviciilor educaționale de către Ministerul Educației și AȘM, si instituțiilor publice locale pentru acordarea serviciilor formare continuă. - Prezentarea de către rectorul Universității a raportului privind executarea bugetului consolidat anual la Senatul Universității în primul trimestru al anului calendaristic următor. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Decanii facultăților, Șefii de catedră, Rectoratul, Comitetul sindical, Prorectorul pentru învățământul cu frecvență redusă și formare continuă</p>	<p>2017 Lunar, pe tipuri de surse financiare</p> <p>Anual 2017 martie-aprilie</p>
<p>Elaborarea raportului anual despre executarea bugetului consolidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trecerea Contabilității în conformitate cu Legea Contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007 la standardele naționale de contabilitate (SNC) alte acte normative din domeniul contabilității.(MO al RM nr.291-296 din 13.12.2013).(privind modificările în domeniul dat). - Elaborarea Politicii de Contabilitate a Universității în conformitate cu Legea Contabilității și standardele naționale de contabilitate și conform 		<p>Rectorul Universității, Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pe parcursul anului 2017</p>

	HG nr.983 din 22.XII2012.			
Contabilitatea și raportarea financiară	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		Direcția economico – financiară și gestionară	Permanent 2017
Venituri și cheltuieli suplimentare ale Universității	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Educației în termenele și modul stabilit. 		Direcția economico – financiară și gestionară	2017 februarie-martie
Eficientizarea cheltuielilor în Universitate referitor la resursele termoelectrice și serviciilor comunale, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza soldurilor bănești pentru venituri și cheltuieli suplimentare ale Universității parvenite de la dobânzile de depozitare bancare ale mijloacelor financiare. - Încheierea contractelor de antrepriză în termenii stabiliți și prevederea surselor financiare corespunzătoare. - Asigurarea cu surse financiare prioritare a Complexului termoelectric și a serviciilor comunale, etc. - Stabilirea Cuantumului și aplicarea metodologiei de calculare a sporului salarial din mijloacele speciale. 		Direcția economico – financiară și gestionară	Până la data de 25 februarie 2017 Începând cu 01 septembrie 2017
Calcularea taxei de studii și altor prestații de serviciu în conformitate cu necesitățile reale în contextul modernizării procesului educațional și a cheltuielilor aferente	<ul style="list-style-type: none"> - Calcularea Cuantumului taxelor de studii și altor prestații de serviciu în conformitate cu necesitățile cheltuielilor reale ale Universității, conform legislației în vigoare și prezentarea informației ME. (Aprobat de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională). 		Direcția economico – financiară și gestionară, Comisia Universitară pentru calcularea sporului salarial, administrația	Până la 01 aprilie a fiecărui an
Îmbunătățirea condițiilor de trai a studenților în corespundere cu standardele stabilite și calcularea cheltuielilor de întreținere reale, aducerea taxei de cazare în corespundere cu aceste cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> - Îndeplinirea hotărârii Curții de Conturi privind performanța instrumentelor guvernamentale îndreptate la modernizarea / îmbunătățirea serviciului educațional, adoptat prin hotărârea Curții de Conturi nr.42 din 22.11.2016, elaborarea măsurilor întreprinse și lichidarea consecințelor. 		Direcția economico – financiară și gestionară, rectoratul	Va informa Curtea de Conturi în termen de 12 luni din data publicării în MO

Cu privire la Administrarea patrimoniului Universității	<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. - Elaborarea metodologiei de calculare a taxelor de cazare în cămine și altor prestații de serviciu în conformitate cu cheltuielilor reale de întreținere și funcționare. - Implementarea treptată a mecanismelor de autogestiune financiară a căminelor. - Reevaluarea terenurilor aferente Universității, conform Hotărârii Guvernului nr.983 din 22 decembrie 2012 cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară. 		Direcția economico – financiară și gestionară	2017 2017, semestrul I
Cu privire la achizițiile publice	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea unui grafic coerent și echilibrat financiar de desfășurare a achizițiilor publice și asigurarea a publicității acestor activități conform propunerilor subdiviziunilor Universității. - Elaborarea divizilor de cheltuieli pentru procedura de achiziții publice la finisarea construcției a Complexului Sportiv. 		Direcția economico – financiară și gestionară, Președintele grupului de lucru, DAG	2017
Controlul respectării disciplinei financiare, eficientizării resurselor termoelectrice, achiziționării materialelor de uz gospodăresc, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea unui plan concret privind eficientizării resurselor și prezentarea informației la Consiliul Administrativ. 		Direcția economico – financiară și gestionară, Președintele grupului de lucru, DAG	Până la 1 aprilie 2017
Studierea limitelor unităților de personal profesoral-didactic, auxiliar pentru anul 2017 și estimativ 2018-2019 reieșind din numărul de studenți, numărul de ore, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - A crea comisia prin ordinul rectorului cu privire la studierea limitelor de personal și optimizarea lor. - A aduce în corespundere cu legislația în vigoare a problemei privind cumularea de funcții în orele de program. 		DAG DEFG	Pe parcursul anului 2017
Analiza respectării planurilor de venituri pe tipuri de mijloace extrabugetare planificate	<ul style="list-style-type: none"> - Direcția economico – financiară și gestionară după prezentarea dărilor de seamă pe trimestrul – III al anului 2017 va prezenta informația respectivă a veniturilor pe fiecare tipuri de mijloace speciale planificate la Consiliul de administrare. 		Direcția economico – financiară și gestionară, Administrația, juristul.	Pe parcursul anului 2017

în anul 2017				
Prezentarea Ministerului Educației a informației privind încheierea Contractelor de locațiune aprobate de Universitate	- Direcția economico – financiară și gestionară în conformitate cu art.106 , pct. 7 din Codul Educației va prezenta permanent informația Ministerului Educației privind încheierea Contractelor de locațiune pe anul 2017 cu agenții economici prin decizii ale Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională.		Rectoratul, Direcția economico – financiară și gestionară	Pe parcursul anului 2017