

Ministerul Educației al Republicii Moldova
Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău



Nicolae Chicuș
Aprob

Nicolae CHICUȘ
Rector UPS „Ion Creangă”

Planul operațional de acțiuni
pentru asigurarea dezvoltării universității pentru anul 2014

Ministerul Educației al Republicii Moldova
Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din mun.Chișinău

**Planul operațional de acțiuni
pentru asigurarea dezvoltării universității pentru anul 2014**

I. STRATEGIA DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI UNIVERSITARE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabili	Termen
Optimizarea sistemului de management al calității	<ul style="list-style-type: none"> • Reevaluarea actelor normative de evaluare a calității în cadrul Universității: <ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul cu privire la teza de licență, - Regulamentul cu privire la teza de master, - Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în UPSC. - etc. • Elaborarea actelor normative de evaluare a calității în cadrul Universității: <ul style="list-style-type: none"> I. <ul style="list-style-type: none"> • Regulament de realizare și susținere a tezelor de licență • Ghid de realizare și susținere a tezelor de licență II. <ul style="list-style-type: none"> • Regulament de realizare și susținere a tezelor de master • Ghid de realizare și susținere a tezelor de master III. <ul style="list-style-type: none"> • Regulament de organizare și realizare a stagiilor de practică • Ghid de organizare și realizare a stagiilor de practică IV. <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia evaluării cadrului didactic (indicatori, strategii, tehnologii, etape, proceduri) IV. <ul style="list-style-type: none"> • Ghid de evaluare internă a programelor de 		<p>A.Barbăneagră, prorector studii; E.Lapoșin, șef. DACDC; met.-coord. DACDC; S.Culea, șef. DMPI</p> <p>A.Barbăneagră, prorector studii; E.Lapoșin, șef. DACDC; met.-coord. DACDC; L. Petrenco; M. Vacarciuc; Curacișchi A., C.Zagaevschi</p> <p>S.Culea, șef. DMPI Facultățile, Catedrele universitare</p>	<p>Ianuarie – aprilie 2014</p> <p>ianuarie - februarie 2014</p> <p>februarie – martie 2014</p> <p>aprilie – mai 2014</p> <p>aprilie – iunie 2014</p> <p>septembrie – noiembrie 2014</p>

	<p><i>formare profesională.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea concepției și regulamentelor noilor centre universitare: • <i>Centrul de consiliere și ghidare în profesie;</i> • <i>Centrul de comunicare și imagine instituțională;</i> • <i>Centrul de formare și informare a cadrelor didactice universitare;</i> • <i>Centrul de educație artistică și instruire complementară.</i> 		<p>A.Barbăneagră, prorector studii; E.Lapoșin, șef. DACDC; met.-coord. DACDC; S.Culea, șef. DMPI</p>	<p>pe parcursul anului 2014</p>
<p>Reactualizarea planurilor și programelor de studii ciclu I Licență și Ciclul II Masterat</p>	<p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revizuirea programelor analitice/ curricula universitară la ciclul I Licență în concordanță cu planurile re proiectate, conform <i>Modelului de descriere a cursului</i>, elaborat în cadrul Universității. <p>II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revizuirea planurilor de studii la Ciclului II, Masterat: - Racordarea repartizării orelor (contact direct/lucrul individual; teorie/practică) la rigorile Planului-cadru; - reconceptualizarea modulului psiho-pedagogic la masteratele în domeniul 14 Științe ale educației; - revizuirea perioadelor și conținuturilor stagiilor de practică. 		<p>Prorector studii</p> <p>Departamentele: DACDC MPI</p> <p>Catedrele de profil din cadrul UPSC Decanatele facultăților</p>	<p>ianuarie - aprilie 2014</p> <p>mai - noiembrie 2014</p>
<p>Modernizarea și extinderea ofertei de studii (Ciclul I și Ciclul II)</p>	<p>I. Deschiderea specialităților noi la ciclul I Licență: - în corespundere cu Dispoziția ME nr.451 din 09.08.2013 <i>Cu privire la instruirea concomitentă la două specialități înrudite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Geografie și informatică; • Arte plastice și educația tehnologică; • Educație civică și o limbă străină; • Pedagogie preșcolară și informatica; • Pedagogia învățământului primar și psihopedagogie; • Psihopedagogie și pedagogie socială; 		<p>Prorector studii</p> <p>Departamentele: DACDC MPI</p>	<p>ianuarie - mai 2014</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Psihopedagogie specială și pedagogie socială; - în corespundere cu solicitările și argumentările UPSC: • Pedagogie preșcolară și limba engleză • Pedagogie în învățământul primar și psihopedagogie specială • Pedagogie preșcolară și psihopedagogie specială • Pedagogie socială și psihopedagogie specială • Istorie, limba și literatura română • Limba, literatura română și istorie • Istorie și limbi clasice. <p>II Deschiderea noilor specializări la Ciclul II, Masterat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Didactica limbii și literaturii române ca limbă nematernă/străină;</i> - <i>Leadership și instruire/ Instruire și organizarea învățării;</i> - <i>Managementul resurselor umane;</i> - <i>Educația civică;</i> - <i>Comunicare alternativă etc.</i> 		<p>Catedrele de profil din cadrul UPSC</p> <p>Decanatele facultăților</p> <p>Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității</p>	<p>ianuarie - februarie 2014</p>
<p>Monitorizarea sistemului de evaluare internă a calității procesului de învățământ și prestației cadrelor didactice</p>	<p>I. Organizarea ședințelor de lucru cu Comisiile și comitetele de asigurare a calității din cadrul facultăților;</p> <p>II. Elaborarea chestionarelor de evaluare a calității realizării programelor de formare profesională</p> <p>III. Administrarea chestionarelor de evaluare a calității realizării programelor de formare profesională și analiza rezultatelor obținute</p> <p>IV. Evaluarea în baza <i>Ghidului de evaluare internă a UPSC a 2 programe de formare profesională:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pedagogia învățământului primar</i> 		<p>Șef. DACDC met.-coord. DACDC Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității Catedra de psihologie E.Losfi, șef.cat.</p> <p>Șef. DACDC met.-coord. DACDC Comisiile de asigurare a calității Șef. DACDC met.-coord. DACDC</p>	<p>Pe parcursul anului de studii</p> <p>februarie-mai 2014</p> <p>iunie 2014 decembrie 2014</p> <p>noiembrie – decembrie 2014</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Limba română contemporană</i> <p>V. Analiza rezultatelor evaluării.</p>		Şef. DACDC met.-coord. DACDC	decembrie 2014
Susținerea dezvoltării profesionale continue în context instituțional al fiecărui cadru didactic în acord cu preocupările, interesul și solicitările acestuia	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea seminarelor, workshop-urilor, trainingurilor cu cadrele didactice și manageriale ale universității pe diverse probleme educaționale: <ul style="list-style-type: none"> - sporirea calității procesului de formare inițială a cadrelor didactice (programelor de studii/curricula universitară); - implementarea metodelor eficiente de predare-învățare-evaluare; - optimizarea procesului de organizare al lucrului individual al studenților și monitorizarea ei de profesori; - comunicarea pedagogică eficientă: exigențe și tehnici. • Formarea psiho-pedagogică a cadrelor didactice universitare care nu au pregătirea în domeniul Științe ale educației: <ul style="list-style-type: none"> - identificarea cadrelor didactice care nu au formarea psiho-pedagogică necesară; - inițierea unui <i>Curs de formare psiho-pedagogică pentru cadrele didactice universitare</i>; • Crearea unui <i>Club de discuții</i> pentru cadrele didactice în scopul facilitării comunicării profesionale eficiente în cadrul Universității. 		Şef. DACDC met.-coord. DACDC Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității	Pe parcursul anului aprilie 2014 martie – aprilie 2014 septembrie – decembrie 2014 mai - octombrie 2014
Elaborarea unor acțiuni strategice în organizarea și realizarea stagiilor de practică	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea seminarelor cu profesorii metodiști ai universității, responsabili de organizarea stagiilor de practică; • Organizarea trening-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. 		Şef. DACDC met.-coord. DACDC Departament MPI, resp.practica pedagogică Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității	pe parcursul anului Aprilie - mai 2014 septembrie – decembrie 2014

<p>Promovarea imaginii și intereselor Universității în mediul academic, economic și social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea Politicii de promovare a imaginii universității. • Implementarea unui sistem de promovare a imaginii, coerent și funcțional, la nivel intra-instrucțional și inter-instituțional. • Diversificarea modalităților de promovare a imaginii Universității: <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea pachetului designului promoțional privind promovarea imaginii UPSC pentru anul 2014; - promovarea materialelor promoționale/publicitare a UPSC în mass-media (radio, TV, reviste, ziare, rețele de socializare) • Dezvoltarea unei pagini WEB interactive și reprezentative. • Actualizarea periodică a informației pe pagina web. • Conceperea <i>Clubului Alunni UPS „Ion Creangă”</i> 		<p>Prorector studii</p> <p>Șef. DACDC met.-coord. DACDC, voluntarii Consiliul, Comisiile și Comitetele de asigurare a calității Centrul Tehnologii Informaționale</p>	<p>ianuarie – aprilie 2014</p> <p>februarie - martie 2014</p> <p>pe parcursul anului pe parcursul anului</p>
<p>Organizarea admiterii 2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea Strategiei de organizare a Admiterii 2014 • Formarea staff-ului și grupului de lucru pentru Admiterea 2014 • Elaborarea regulamentului privind organizarea admiterii la Ciclul I Licență și Ciclul II Masterat; • 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.); • Elaborarea materialelor publicitare pentru campania de admitere 2014 (banner, pliante și fly-ere, calendare, mape, pixuri etc.) • Updatarea paginii Admiterea 2014 de pe site-ul universității. • Organizarea grupurilor de informare despre oferta de studii a UPSC în zonele nord, sud, centru; • Asigurarea procesului de desfășurare a campaniei de admitere (rechizite, personal auxiliar, logistică etc.) 		<p>Prorector studii, Comisia de Admitere Șef. DACDC</p> <p>met.-coord. DACDC</p> <p>Comisiile și Comitetele de asigurare a calității din cadrul Facultăților</p>	<p>Ianuarie – februarie 2014</p> <p>martie - aprilie 2014 februarie 2014</p> <p>Martie-aprilie 2014</p> <p>februarie - martie 2014</p> <p>aprilie - mai</p> <p>Iunie – iulie 2014</p>

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 conformitate standardelor naționale și internaționale	<ul style="list-style-type: none"> • elaborarea procedurii de evaluare/normare complexă a cercetării în corespundere cu prevederile Codului educației; • obținerea rezultatelor noi în cercetare, a produselor de valoare, a implementărilor și diseminărilor (publicații de tip ISI, categoria B și C, studii monografice, manuale, rezultate implementate în mediul social); • obținerea recunoașterii performanței în cercetare prin promovarea academică (abilitarea cu dreptul de conducere la doctorat, acordarea titlurilor științifico/didactice, proiecte obținute prin concurs). 		Rectorat Departamentul cercetare; Șefii de catedre, directorii de proiecte Departamentul studii doctorale și postdoct.; Departamentul relații intern. și manag.pr.	pe parcursul anului 2014
Pregătirea Universității în vederea realizării planului de acțiuni stabilit de CNAA la reacreditarea științifică	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea rapoartelor intermediare pe profilurile acreditate • Generalizarea activităților efectuate în conformitate cu planul de acțiuni • Elaborarea raportului pentru CNAA 		Prorector p/u știință; Șefii de Departamente, Șefii de teme instituționale	pe parcursul anului 2014
Atragerea oamenilor de știință de pe plan național și internațional la UPS "Ion Creangă" și vice versa	<ul style="list-style-type: none"> • Invitarea cercetătorilor de peste hotare și implicarea lor în proiectele de cercetare ale catedrelor • Cooptarea conducătorilor la tezele de doctorat din instituții de cercetare din țară și străinate • Creșterea numărului de mobilități prin intermediul diferitor programe: Erasmus MUNDUS, Erasmus+ ș.a. 		Rectoratul Departamentul Cercetare; Departamentul de relații internaționale	pe parcursul anului 2014
Implementarea de măsuri pentru creșterea competitivității cercetării științifice	<ul style="list-style-type: none"> • Antrenarea personalului științifico-didactic în elaborarea proiectelor cu finanțare internă și externă; • Stimularea cercetătorilor pentru performanță în activitatea de cercetare • Organizarea conferințelor, simpoziunilor științifice cu susținerea financiară din partea Universității • Participarea la conferințe științifice în țară și străinătate • Organizarea concursului anual Cercetătorul anului și Tânărul cercetător 	<p>Conferințe internaționale: 2 x 5000= 10000 lei; Conferințe cu participare internațională: 5 x 4500 = 22500 lei; Conferințe naționale: 3 x 4000 = 12000 lei</p> <p>32000 lei</p>	Departamentul Cercetare, Catedrele	pe parcursul anului 2014
Formarea continuă a cadrelor științifice	<ul style="list-style-type: none"> • Deplasări peste hotare/țară. 	80000 lei		pe parcursul anului

				2014
Pregătirea cadrelor prin doctorat și postdoctorat	611.03 Istoria Universală (pe perioade) 611.02 Istoria Românilor (pe perioade) 511.06 Psihologie specială 511.02 Psihologia dezvoltării și psihologia educațională 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 622.01 Literatură română		Departamentul Studii doctorale și postdoctorale, Catedrele	pe parcursul anului 2014
Sporirea calității edițiilor științifice ale UPS "Ion Creangă	Editarea revistelor universitare: <ul style="list-style-type: none"> • Revistă de Științe Socioumane – 3 numere • Revistă de Psihologie, Psihopedagogie Specială și Asistență Socială - 4 numere • Reviste noi • Editarea materialelor conferințelor anuale a corpului profesor didactic, a doctoranzilor, a studenților • Editarea monografiilor, manualelor, notelor de curs, etc. 	2 lucrări x 7 facultăți = 14 x 3.500 = 49 mii lei;	Colegiile de redacție, Centrul editorial tipografic	pe parcursul anului 2014
Dezvoltarea Bibliotecii științifice	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea serviciilor editoriale • Manifestări științifice și culturale de promovare a cercetării 	7125 lei 15500 lei	Biblioteca	pe parcursul anului
Modernizarea infrastructurii cercetării	<ul style="list-style-type: none"> • Dotarea catedrelor, grupurilor de cercetare cu echipament din sursele Universității 	90000 lei	Departamentul Cercetare, Contabilitatea	pe parcursul anului
Renovarea sistemului informațional	Extinderea rețelei informaționale locale.		Centrul TI	pe parcursul anului
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, Centrul TI	pe parcursul anului
Finalizarea cercetărilor în cadrul proiectelor instituționale AȘM	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea obiectivelor propuse pentru ultimul an de proiecte • Editarea lucrărilor de totalizare a activității de cercetare • Elaborarea rapoartelor trimestriale • Elaborarea rapoartelor pentru ultimul an 	1 lucrare x 9 teme instituționale = 9 lucrări x 3500=	Conducătorii de proiecte, Departamentul Cercetare, Contabilitatea	pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea rapoartelor pentru 4 ani de proiecte • Elaborarea raportului generalizat în cadrul a două secții: științe sociale și economice și științe umanistice și arte 	31500 lei		
Participarea la concursul proiectelor pe o perioadă nouă la AȘM	<ul style="list-style-type: none"> • Antrenarea echipelor de cercetare în elaborarea proiectelor noi 		Facultățile, catedrele, Departamentul cercetare	Martie-iunie, 2014

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 		Departamentul Relații Internaționale	pe parcursul anului
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 MUNDUS IANUS II ș.a.); 		Departamentul Relații Internaționale	pe parcursul anului
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 (ateliere 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; expoziții. 		Departamentul Relații Internaționale, Departamentul Cercetare, Facultățile, Catedrele	pe parcursul anului
Promovarea imaginii UPS "Ion Creangă" pe plan internațional	<ul style="list-style-type: none"> • Exploatarea oportunităților oferite de diverse programe ce prevăd mobilitatea (Tempus +, Erasmus IANUS II, CEEPUS 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 IANUS II, CEEPUS, AUF. ș.a.); • motivarea profesorilor în realizarea stagiilor de documentare în străinătate; 		Departamentul RI, Departamentul managementul procesului de studii, Departamentul de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară, Departamentul	pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> 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 		Cercetare, Departamentul studii doctorale și postdoctorale	
--	---	--	--	--

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

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termeni de realizare
Realizarea Planului-Ofertă de formare continuă și recalificare profesională a cadrelor didactice, consolidarea pozițiilor atinse	<p>1.Dezvoltarea relațiilor de parteneriat a UPSC cu organele locale de învățământ, instituțiile educaționale în bază de <i>Acorduri semnate de ambele părți</i> privind oferirea de servicii educaționale pentru realizarea politicilor educaționale și de formare continuă a cadrelor didactice.</p> <p>2.Monitorizarea calității realizării programelor-cadru și a opțiunilor individuale a cadrelor didactice și manageriale privind formarea continuă și de recalificare/calificare suplimentară.</p> <p>3.Inițierea procesului de atestare internă a profesorilor-formatori implicați în procesul de formare continuă și de recalificare/calificare suplimentară a cadrelor didactice.</p>		<p>V.Cuşcă, prorector V.Cojocaru, decan Responsabilii desemnați pentru raionul/municipiul respectiv</p> <p>A.Barbăneagră, prorector V.Cojocaru, decan Decanii facultăților</p> <p>A.Barbăneagră, prorector</p>	<p>Pe parcurs, Sem.I,2014</p> <p>pe parcursul anului</p> <p>Aprilie,2014</p>
Modernizarea curriculumului de formare continuă pe întreg spectrul de specialități oferite de UPSC din perspectiva prevederilor Proiectului de dezvoltare a	<p>1.Regândirea cadrului curricular de formare continuă din perspectiva metodologiei și praxiologiei de dezvoltare a competențelor cadrelor didactice de “ a face” și a implementării conceptului calității în educație.</p> <p>2.Extinderea tematicii stagiilor/cursurilor de formare continuă pe</p>		<p>A.Barbăneagră, prorector V.Cojocaru,decan Autorii de programe</p> <p>V.Cojocaru,decan</p>	<p>Sem.I ,2014</p>

Învățămîntului în R.Moldova „Educația 2020”	<p>arii multiple de interes a cadrelor didactice și manageriale, inclusive în problematica educației în contemporanietate (modul sănătos de viață, ecologie, ed.pentru pace, drepturile omului, prevenirea agresiunii...).</p> <p>3.Consolidarea componentei practice a curriculumului de formare în cadrul activităților didactice audioriale și prin studierea/participarea la diverse activități didactice din unitățile de învățămînt-pilot.</p>		<p>Decanii facultăților, profesorii-formatori</p> <p>Decanii facultăților, profesorii-formatori</p>	<p>Sem.II,2014</p> <p>pe parcursul anului</p>
Perfectarea planurilor de studii și a programelor de recalificare/calificare suplimentară a cadrelor didactice la specialitățile oferite de UPSC și Modulul Psihopedagogie destinat cadrelor didactice fără studii pedagogice	<p>1.Racordarea planurilor de studii și a programelor de recalificare - calificare suplimentară a cadrelor didactice la Standardele de calificare stabilite, avînd în vedere experiența acumulată și doleanțele cadrelor didactice.</p> <p>2.Validarea programelor și suporturilor de curs la specialitățile de recalificare/calificare suplimentară a cadrelor didactice</p> <p>3.Elaborarea unui ghid metodic pentru cadrele care realizează programul de recalificare/calificare suplimentară.</p>		<p>A.Barbăneagră, prorector V.Cojocaru,decan Autorii de programe</p> <p>Șefii catedrelor de profil,autorii de programe</p> <p>Șeful Centrului Metodic al Facultății Formare continuă</p>	<p>Sem.I,2014</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Sem.II,2014</p>
Elaborarea și aplicarea criteriilor și indicatorilor de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale	<p>1.Fundamentarea conceptual-teoretică și praxiologică a sistemului de evaluare a cursurilor de formare continuă prin utilizarea criteriilor și indicatorilor specifici domeniului.</p> <p>2. Validarea experimentală a criteriilor și indicatorilor de evaluare a procesului de formare continuă la Facultatea Istorie și Geografie a UPSC.</p>		<p>V.Cușcă, prorector V.Cojocaru, decan</p> <p>S.Musteață, decan V.Cojocaru, decan</p>	<p>Sem.I,2014</p> <p>Sem.II,2014</p>
Extinderea implementării	<p>1. Instituirea Centrului de Formare continuă prin E-educație la</p>		<p>V.Cușcă, prorector V.Cojocaru, decan</p>	<p>Sem.I,2014</p>

<p>E-educație în procesul de formare continuă în perspectiva asigurării drepturilor de autonomie a alegerii formei de instruire</p>	<p>Facultatea Formare continuă a cadrelor didactice și a celor cu funcții de conducere, și determinarea Regulamentului de funcționare.</p> <p>2. Crearea unei platforme MOODLE aparținând în cadrul UPSC pentru formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale având în vedere schimbarea frecventă a utilizatorilor, a numărului de persoane.</p> <p>3. Organizarea de seminare în teritoriu cu tematica "Integrarea TIC în procesul educațional" cu accent pe implementarea formei de instruire continuă a cadrelor didactice și manageriale prin E-Educație.</p> <p>4. Pregătirea suportului necesar pentru obținerea dreptului de la Ministerul Educației în organizarea cursurilor de formare continuă și a pregătirii masteranzilor în management educațional prin metoda E-Learning.</p> <p>5. Inițierea pregătirii formatorilor din teritoriu privind implementarea formei de instruire E-Learning.</p> <p>6. Extinderea practicilor de utilizare a formei de instruire E-Learning pentru cadrele didactice la Modulul Psihopedagogie și a pregătirii managerilor în educație.</p> <p>7. Inițierea pregătirii cursurilor pentru prezentare publică în <i>online</i></p> <p>8. Determinarea și aprobarea în modul respectiv a normelor de activitate și remunerare în cazul utilizării formei de instruire E-Educație</p>	<p>V. Cușcă, prorector V. Cojocaru, decan</p> <p>Vasile Cojocaru, decan Valentina Cojocaru, dr. ped., conf. univ.</p> <p>V. Cojocaru, decan</p> <p>Valentina Cojocaru, dr. ped., conf. univ.</p> <p>D. Patrașcu, șef. Catedră Management Educațional</p> <p>D. Patrașcu, șef. Catedră Management Educațional</p> <p>D. Patrașcu, șef. Catedră Management Educațional</p>	<p>Sem. I, 2014</p> <p>Pe parcursul anului 2014</p> <p>Sem. I, 2014</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Către 1.03.2014</p>
--	---	--	---

Optimizarea condițiilor de învățare și de trai a cadrelor didactice și manageriale implicate în procesul de formare continuă și recalificare la UPSC	1. Respectarea actelor normative privind corectitudinea utilizării finanțelor acumulate conform devizul de cheltueli pentru formarea continuă și recalificare/calificare suplimentară a cadrelor didactice		V. Cușcă, prorector V. Cojocaru, decan P. Hîncu, contabil-șef	Către 1.05.2014
	2. Dotarea a două săli cu calculatoare la Facultatea Formare continuă și instalarea 2 table interactive, condiție indispensabilă, care pentru implementarea TIC în procesul de formare continuă și recalificare		V. Cușcă, prorector V. Cojocaru, decan P. Hîncu, contabil-șef	Sem. II, 2014
	3. Crearea bazei de date a solicitanților la cursuri de formare continuă și de recalificare/calificare suplimentară.		Șeful Centrului Metodic al Facultății Formare continuă	Către 1.03.2014
	4. Sistemizarea și evidențierea opțiunilor cursanților privind formarea continuă, calitatea procesului și doleanțele expuse		Șeful Centrului Metodic al Facultății Formare continuă	Sem. I, 2014

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
Reorganizarea structurii Bibliotecii și actualizarea cadrului de reglementare	<ul style="list-style-type: none"> - Reorganizarea structurii bibliotecii; - Actualizarea cadrului de reglementare; - Elaborarea politicii de resurse umane; - Elaborarea și aprobarea politicii de calitate - Elaborarea Programului de acțiuni 2014, privind promovarea accesului deschis și constituirea depozitului instituțional digital; - Dezvoltarea conceptului Bibliotecii Electronice; - Dezvoltarea programelor de parteneriat. 		Director Director-adjunct Director Director-adjunct Director-adjunct	Tr. II Tr. II Tr. II Tr. I Tr. III Tr. I Tr. I-IV
Dezvoltarea Sistemului de Management al calității.	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea sistemului decizional; - Elaborarea și implementarea metodelor de evaluare; - Optimizarea proceselor tehnologice; - Studiarea necesităților informaționale curente și în perspectivă a utilizatorilor; - Dezvoltarea calității resurselor informaționale create; 		Director Director-adjunct Relații cu publicul Automatizare Asistență informațională	Tr. I- IV Tr. I-IV Tr. I-IV Pe parcursul anului

	- Monitorizarea calității serviciilor informaționale;			
Servicii informaționale moderne pentru comunitatea academică din Republica Moldova (MISMAC). Program TEMPUS EACEA N° 35/2012	- Modernizarea infrastructurii informaționale a bibliotecii și integrarea în catalogul electronic partajat interuniversitar; - Crearea arhivei instituționale online a publicațiilor științifice a comunității academice; - Modernizarea serviciilor informaționale pentru mediu academic universitar; - Dezvoltarea Culturii informației pentru utilizarea eficace a a resurselor informaționale; - Instruirea formatorilor și îmbunătățirea cursului “Cultura informației”;		Echipa proiectului: „Servicii informaționale moderne pentru comunitatea academică din Republica Moldova (MISMAC). Program TEMPUS EACEA N° 35/2012”	Pe parcursul anului
Dezvoltarea și extinderea tehnologiilor informatice	- Modernizarea Software specializat Q-Series; - Studiarea și selectarea ofertelor în vederea procurării echipamentului tehnic performant; - Extinderea rețelei informatice, informatizarea integrală a sălii de lectură „Arte”;		Director Director-adjunct Automatizare Sala de lectură „Arte”	Tr. II Tr. II Tr. III
Dezvoltarea bazelor de date (tradițional și electronic) de înregistrări bibliografice în raport cu cerințele și normele internaționale	- 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; - Dezvoltarea Bibliotecii Electronice. - Utilizarea bazelor de date EBSCO , Springer, Cambridge Journals Online etc.		Completare. Catalogare. Asistență informațională. Automatizare	Pe parcursul anului
Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor informaționale	- Eliminarea publicațiilor dezactualizate; - Studiarea ofertelor pieței editoriale și relațiile cu furnizorii; - Restaurarea documentelor; - Dezvoltarea colecțiilor de informații pe suport electronic; - Abonarea la edițiilor periodice; - Crearea paginii Web a Bibliotecii		Director Director-adjunct Completare. Catalogare Automatizare Centru Tehnologii Informaționale UPSC	Pe parcursul anului
Dezvoltarea ofertei de servicii informaționale	- Consultarea documentelor în sălile de lectură; - Împrumutul documentelor la domiciliu; - Împrumutul interbibliotecar; - Acces la Biblioteca Electronică; - Acces la baze de date;		Asistență de specialitate Relații cu publicul	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - <u>Expoziții informative / tematice: tradiționale și on-line;</u> - <u>Reviste bibliografice informative / tematice;</u> - <u>E-buletine informative / Achiziții noi;</u> - <u>Bibliografii și e-bibliografii la cerere;</u> - Servicii de referință și consultanță. - Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în sprijinul procesului de instruire 		Împrumut la domiciliu. Asistență informațională și bibliografie	Pe parcursul anului
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; - Participarea colaboratorilor la cursuri de formare continuă a bibliotecarilor. 		Director Director-adjunct Asistență de specialitate Asistență de specialitate	Tr.I Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. I-IV
Perfecționarea sistemului de promovare a Bibliotecii.	<ul style="list-style-type: none"> - Diversificarea metodelor de promovare a produselor și serviciilor informaționale; - Mediatizarea online a 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	Pe parcursul anului Tr. II
Integrarea bibliotecii în activitatea didactică, științifică și culturală a UPS "Ion Creangă".	<ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea cursului Bazele Culturi informației pentru studenții anului I; - Realizarea programelor de parteneriat: <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca – catedra; - Biblioteca – laborator științific; - Biblioteca – facultatea Formare Continuă; - Integrarea Bibliotecii în proiecte / programe ale facultăților, 		Completare. Catalogare Director Director-adjunct Asistență informațională Relații cu publicul	Tr. III Tr. I-IV Tr. I-IV

	<p>catedrelor universității;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea programelor culturale; - Realizarea programului „Cunoaște publicațiile profesorului tău”; - Realizarea programului „În ajutorul studentului anului I”; - Realizarea programului „În ajutorul absolventului”; - Realizarea programului „În ajutorul masterandului” - Realizarea programului „În ajutorul practicii pedagogice” - 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. - Organizarea Zilelor Facultăților 		<p>Relații cu publicul Relații cu publicul Relații cu publicul Relații cu publicul Asistență informațională Asistență informațională Relații cu publicul</p>	<p>Tr.I-IV Tr.I-IV Tr. I-IV Tr. III Tr.II-III Tr.I, II, IV</p> <p>Tr.I-IV</p> <p>Tr. IV</p>
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; - Participarea în activitatea Consorțiului REM; - Intensificarea relațiilor prin donații și schimb de publicații; 		<p>Director Director-adjunct Asistență de specialitate</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
Asigurarea coordonării metodologice a bibliotecilor din învățământ preuniversitar.	<ul style="list-style-type: none"> - Recepționarea situației statistice în bibliotecile din învățământ preuniversitar (zona Centru și Sud) pentru anul 2013; - Participare în organizarea și desfășurarea seminarelor naționale cu bibliotecile din subordine Ministerului Educației. 		<p>Director Director-adjunct Asistența de specialitate</p>	<p>Tr.I</p> <p>Pe parcursul anului</p>

5.2 ACȚIUNI DE MODERNIZARE A SISTEMULUI INFORMAȚIONAL

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
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 on-line ce pot fi utilizate în activitatea didactică. • Examinarea solicitărilor din partea beneficiarilor. 		<p>Centrul tehnologiei informaționale, contabilitatea</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
Îmbunătățirea bazei de date a tehnicii de calcul din cadrul	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea serviciilor pentru desfășurarea procesului de admitere. 		<p>Centrul tehnologiei informaționale,</p>	

universității și a celorlalte componente existente.	<ul style="list-style-type: none"> • Crearea și administrarea serviciului web pentru gestionarea echipamentelor computerizate și a perifericelor date în exploatare din cadrul universității. • Instalarea și configurarea serverului pentru efectuarea copiilor de rezervă (backup) a tuturor severelor cu sercii web (site web, site admitere, site rapoarte). • Documentarea rețelei locale pentru monitorizarea serviciilor de uz intern. 		contabilitatea	Pe parcursul anului
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. • Achiziționarea echipamentului cu posibilități noi de utilizare. 		Centrul tehnologii informaționale, contabilitatea	Pe parcursul anului

VI. STRATEGIA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR

Obiective	Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
1	2	3	4	5
Efectuarea autoevaluării manageriale în cadrul UPS „Ion Creangă”	<p>În scopul determinării funcționalității sistemului de management financiar și control aprecierii gradului de conformitate a acestuia cu cadrul normativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a efectua completarea formularelor corespunzătoare • a prelucra datele obținute • a elabora Raportul final • a semna Declarația privind buna guvernare 		Comisia pentru autoevaluare	februarie martie
Eficientizarea resurselor umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. A crea o comisie pentru analiza eficienței utilizării personalului didactic și auxiliar. 2. A formula propuneri de optimizare a structurii de personal în toate subdiviziunile instituției. 		Comisia ad-hoc	Semestrul II

Implementarea autonomiei universitare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reînnoirea contractului colectiv de muncă. 2. Aplicarea Hotărârii de Guvern 195 vizând structura și algoritmul salarizării pe categorii. 3. Reînnoirea Regulamentului de premiere și ajutor material. 		Rectorat Comitetul Sindical Rectorat Comisia ad-hoc	
Trecerea în regim online a serviciilor de organizare și desfășurare a achizițiilor publice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea planului de achiziții pentru anul 2014. 2. Publicarea planului pe situl specializat. 3. Derularea acțiunilor de achiziții și contracte prin oferta de preț de mică valoare conform legislației în vigoare. 4. Asigurarea transparenței actului decizional. 		Grupul de lucru pentru achiziții publice	Pe parcursul anului 2014
Organizarea concursurilor la posturile vacante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selectarea locurilor vacante în corespundere cu legislația în vigoare și asigurarea cu ore. 2. Anunțarea concursului pentru locurile vacante conform Regulamentului pentru ocuparea posturilor vacante. 3. Desfășurarea concursului pe etape în corespundere cu regulamentul în vigoare. 		Comisia de concurs	Semestrial

VII.STRATEGIA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚILOR STUDENȚEȘTI

Susținerea autogovernării studențești	<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; • Implicarea studenților în procesele decizionale la diferite nivele, asigurarea transparenței acestor decizii; 		Prorector studii, PCSS CSS Rectorat, decanate, CSS	februarie februarie septembrie Pe parcursul anului 2014
Stimularea activității de cercetare științifică a studenților	<ul style="list-style-type: none"> • Susținerea participării studenților la conferințe științifice locale; • Informarea despre activități similare în alte instituții; 		Departamentul Știință, CSS Departamentul Știință, CSS	Martie 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; • Informarea despre oferte a locurilor de muncă pentru studenți și viitori absolvenți ai Universității; • Editarea broșurilor în susținerea tinerilor specialiști. 		Prorector studii Secția Resurse Umane, CSS 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; • Crearea condițiilor de studiu prin dotarea sălilor de calculatoare cu tehnica necesară. 		Secția Administrativ-gospodărească Directorul orașelului studențesc	Pe parcursul anului 2014 Februarie septembrie
Susținerea activităților culturale – educative	<ul style="list-style-type: none"> • Informarea și implicarea studenților în activitatea Centrului de educație artistică și instruire complementară; • Elaborarea și realizarea în parteneriat cu organizațiile studențești a unui program de activități cultural-artistice. 		Directorul centrului Rector Prorector studii, Liderii organizațiilor de autogovernanță	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 parcursul anului de studii 2014
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 și despre concursuri externe de burse unde pot participa; • Susținerea studenților cu performanțe prin concursul “Cel mai bun student al anului”. 		Rectorat, Direcția economico – financiară și gestionară CSS Rectorat, CSS	Februarie Pe parcursul anului Octombrie/ noiembrie
Susținerea studenților prin oferirea diferitor servicii și facilități suplimentare	<ul style="list-style-type: none"> • Constituirea unui <i>fond suplimentar de ajutorare socială</i> din veniturile universității pentru studenții cu resurse de întreținere reduse prin: <ul style="list-style-type: none"> ✓ acordarea burselor; 		Rectorat, Direcția economico – financiară și gestionară	Septembrie

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, Liderii organ. de autogovernanță	Pe parcursul anului 2014
Asigurarea asistenței medicale și valorificarea unui mod sănătos de viață	<ul style="list-style-type: none"> • Informarea sistematică despre condițiile asigurării și deservirii medicale; • Evaluarea calității deservirii medicale a studenților în centrele medicilor de familie unde se deservesc majoritatea studenților prin sondaje asigurarea transparenței acestora; • Implicarea studenților în campanii benevole de donare de sânge; 		Punctual medical al Universității CSS Punctual medical al Universității, CSS	Septembrie/ octombrie Mai Pe parcursul anului
Dezvoltarea și modernizarea spațiilor de alimentare	<ul style="list-style-type: none"> • Amplasarea în blocurile de studii a spațiilor alimentare cu deservire parțială; 		Rectorat Direcția economico – financiară și gestionară	Pe parcursul anului 2014

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"> - lucrări profilactice a rețelelor termice din blocuri și cămine 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 din bl.nr.2 et.1. 		lucrători tehnici T. Filimon - inginer T. Filimon- inginer lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici	zilnic la expirarea termenului august august iulie

Exploatarea și deservirea rețelelor electrice	<ul style="list-style-type: none"> - lucrări profilactice 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. 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 zilnic</p> <p>în cazuri individuale</p>
Exploatarea rețelelor de apă și canalizare	<ul style="list-style-type: none"> - lucrări profilactice 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</p> <p>T. Filimon inginer</p> <p>lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici</p> <p>lucrătorii tehnici</p>	<p>lunar</p> <p>la expirarea termenului</p> <p>zilnic zilnic zilnic periodic zilnic</p>
Exploatarea și deservirea rețelelor de gaze naturale	<ul style="list-style-type: none"> - lucrări profilactice 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 antiincendiar 		<p>lucrătorii tehnici</p> <p>T. Filimon- inginer</p> <p>Gh. Dănilă – resp.de prot.civilă</p> <p>lucrătorii tehnici</p>	<p>lunar</p> <p>la expirarea termenului</p> <p>septembrie zilnic</p>
Verificarea sistemului antiincendiar și organizarea instructajului	<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 antiincendiar și a panourilor de evacuare - organizarea instructajului cu lucrătorii care deservește blocurile de studii și căminele studențești în privința respectării regulamentului „Măsurile de apărare împotriva incendiilor” 		<p>Filimon - inginer</p> <p>administratorii blocurilor și a căminelor</p> <p>Gh. Dănilă – resp.de prot.civilă</p>	<p>lunar</p> <p>lunar</p> <p>septembrie</p>

Deservirea și exploatarea rețelelor telefonice	<ul style="list-style-type: none"> - deservirea zilnică a rețelelor telefonice din blocurile de studii și căminele studențești. - reparația curentă a aparatelor de telefoane (în caz de necesitate). - lucrări profilactice a rețelelor telefonice din blocurile de studii și căminele studențești 		V. Morozan- telefonist	zilnic periodic lunar
Organizarea acțiunilor de activitate pentru economisirea resurselor energetice și apă	<p><u>Căminele studentesti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sticluirea 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 - deconectarea odăilor de locuit de la sursa energetică începînd cu ora 1⁰⁰-6⁰⁰ - 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. - evidența zilnică a utilizării agentului termic. - reglamentearea rațională a utilizării agentului termic ținînd cont de condițiile climaterice. <p><u>Blocurile de studii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pregătirea încăperilor pentru procesul didactic și a celor auxiliare, pentru timpul rece: sticluirea geamurilor, căptușirea și închiderea ferestrelor - izolarea rețelelor termice cu materiale izolante - evidența zilnică a utilizării agentului termic. - reglamentearea rațională a utilizării agentului termic ținînd cont de condițiile climaterice. - stingerea luminii de pe coridoare și din aulele studențești după finisarea procesului didactic 		<p>administratorii căminelor lucrătorii tehnici</p> <p>administratorii căminelor administratorii căminelor</p> <p>administratorii căminelor lucrătorii tehnici</p> <p>lucrătorii tehnici administratorii blocurilor</p> <p>lucrătorii tehnici</p> <p>lucrători tehnici lucrătorii tehnici lucrătorii tehnici administratorii, electricienii</p>	<p>septembrie - octombrie</p> <p>septembrie</p> <p>zilnic</p> <p>zilnic</p> <p>zilnic zilnic zilnic</p> <p>octombrie</p> <p>septembrie</p> <p>zilnic</p> <p>zilnic zilnic zilnic</p>
VIII. Investiții capitale	Complexul sportiv	900000 lei	Secția Administrativă Gospodărească	ianuarie – noiembrie
VIII. Reparații capitale	- modificarea condițiilor de protecție termică a încăperilor din blocul nr.1 et. 3 și 4.	500000 lei	Secția Administrativă Gospodărească	iulie-august

	- reparația camerelor de baie din căminul nr.5.	250000 lei		iulie-august
IX. Reparații curente	<p>Blocul nr. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - biroul decanatului fac. I. Moderne - coridorul et.7-8, parțial aulele studențești - coridorul et.3-4, parțial aulele studențești - coridorul et. 5-6, parțial aulele studențești <p>Blocul nr.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - biroul nr.15 - biroul nr.17 - aulele studențești nr.37-57 - coridorul et. 2-3, parțial aul.studențești <p>Blocul nr. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - aula nr.10 - biroul decanatului fac. de Pedagogie - coridorul et.2,3,4, parțial aulele studențești <p>Blocul nr.5</p> <ul style="list-style-type: none"> - biroul nr.37 - aula nr.42 - coridorul et. 2,3,4, parțial aulele studențești <p>Blocul nr.6</p> <ul style="list-style-type: none"> - atelierul de sculptură - atelierul de pictură - aula studențească 212 - coridorul et.2-3, parțial aulele studențești <p>Căminele studențești:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coridoarele și locurile publice în toate căminele studențești 		<p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor și brigada studențească</p> <p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor și brigada studențească lucrătorii pentru reparația clădirilor</p> <p>T. Filimon inginer lucrătorii pentru reparația clădirilor și brigada studențească</p> <p>T. Filimon inginer, lucrătorii pentru reparația clădirilor și brigada studențească</p>	<p>august</p> <p>iulie-august iulie-august iulie-august iulie februarie februarie- martie iulie</p> <p>martie martie iulie</p> <p>ianuarie ianuarie iulie</p> <p>septembrie noiembrie august iulie-august</p> <p>iulie-august</p>
X. Întreținerea încăperilor din blocurile de studii și din căminele studențești conform normelor sanitare	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea curățeniei în aulele studențești, catedre, laboratoare, decanate, clase de calculatoare și locurile publice conform normelor sanitare - organizarea curățeniei în locurile publice în 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> <p>zilnic</p> <p>lunar</p> <p>zilnic</p>

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

IX. SREATEGIA FINANCIARĂ

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termeni
Planificarea și repartizarea bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) al Universității pe anul calendaristic 2014 în corespundere cu veniturile și cheltuielile necesare avînd la bază Autonomia Financiară, conform Hotărîrilor Guvernului nr.983 din 22.XII.2012 și nr.195 din 13 martie 2013	<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. Pe parcursul anului 2014 cheltuielile mijloacelor speciale pot fi modificate pe parcursul anului cu acceptul Consiliului Administrativ și Senat • 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. • 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. 		Direcția economico – financiară și gestionară Direcția economico – financiară și gestionară Rectorul Direcția economico – financiară și gestionară Direcția economico – financiară și gestionară Direcția economico – financiară și gestionară	Pe parcursul anului 2014 Pe parcursul anului 2014 2014 ianuarie Pe parcursul anului 2014 Pe parcursul anului 2014

<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"> • Elaborarea Regulamentului privind stabilirea premiilor și acordarea ajutoarelor materiale salariaților din cadrul Universității Pedagogice de Stat,, Ion Creangă” <p>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>		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Rectoratul, Comitetul sindical și aprobat la Senat</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, Decanii facultăților, Șefii de catedră, Rectoratul, Comitetul sindical, Prorectorul p/u învățămîntul cu frecvență redusă și formare continuă</p>	<p>Pe parcursul anului 2014</p> <p>2014 februarie</p>
<p>Mijloacele financiare alocate de la bugetul de stat pentru servicii educaționale și cercetări științifice.</p>	<p>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, FACTURA cu privire la acordarea prestărilor serviciilor educaționale de către Ministerul Educației și AȘM.</p>		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Lunar și pe tipuri de surse financiare</p>
<p>Elaborarea raportului anual despre executarea bugetului consolidat</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. 		<p>Rectorul Universității</p>	<p>Martie-2013</p>
<p>Contabilitatea și raportarea financiară</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.(MOaIRM nr.291-296 din 13.12.2013). • Elaborarea Politicii de Contabilitate a Universității în conformitate cu Legea Contabilității și standardele naționale de contabilitate și conform HG nr.983 din 22.XII2012. • Coordonarea Politicii de Contabilitate cu Ministerul Educației (Fondatorul). • Aprobarea Politicii de Contabilitate anual prin ordinul 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pe parcursul anului 2014</p>

	<p>Rectorului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 pînă 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. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pe parcursul anului 2014</p>
<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>		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pe parcursul anului de studii 2014</p>
<p>Eficientizarea 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 cu surse financiare prioritar a Complexului termoelectric și a serviciilor comunale, etc. • Stabilirea Cuantumulului și aplicarea metodologiei de calculare a sporului salarial din mijloacele speciale. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Comisia Universitară pentru calcularea sporului salarial</p>	<p>Pe parcursul anului 2014</p>
<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 hotărîrii Curții de Conturi cu privire la Raportul auditului regularității pe exercițiul bugetar 2009- 2010, elaborarea măsurilor întreprinse și lichidarea consecințelor. Emiterea Ordinului în acest scop. • În conformitate cu ord. nr.264 din 09.10.2013 restituirea în anii 2013 și 2014 a diferenței de plată a taxei de studii percepută neregulamentară în baza contractului de la studenții absolvenți din anii 2009și 2010. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pînă la data de 25 februarie 2014</p>
<p>Îmbunătățirea condițiilor de trai a studenților în</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evidențierea surselor de economisire a resurselor bugetare și speciale, formularea propunerilor corespunzătoare. 		<p>Direcția economico –</p>	<p>Pe parcursul</p>

<p>corespondere cu standardele stabilite și calcularea cheltuielilor de întreținere reale, aducerea taxei de cazare în corespundere cu aceste cheltuieli</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 		<p>financiară și gestionară</p>	<p>anului 2014</p>
<p>Asigurarea cu personal calificat a Direcției economico - financiară și gestionară</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selectarea personalului la posturile vacante. • Organizarea traningurilor necesare în domeniile noi de activitate. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pe parcursul anului 2014</p>
<p>Cu privire la Administrarea patrimoniului Universității</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reevaluarea imobilelor și 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. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Secția Gospodărie</p>	<p>Ianuarie – februarie</p>
<p>Cu privire achizițiile publice Controlul respectării disciplinei financiare, eficientizării resurselor termoeenergetice, achiziționării materialelor de uz gospodăresc, etc.</p>	<p>Elaborarea unui grafic coerent și echilibrat financiar de desfășurare a achizițiilor publice și asigurarea a publicității acestor activități conform propunerilor subdiviziunilor Universității.</p> <p>Elaborarea unui plan concret privind eficientizării resurselor și prezentarea informației la Consiliul Administrativ.</p>		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Președintele grupului de lucru, secția gospodărie</p>	<p>2014, semestrul I</p>
<p>Studierea limitelor unităților de personal profesoral-didactic, auxiliar pentru anul 2014 și estimativ 2015-2016 reieșind din numărul de studenți, numărul de ore, etc.</p>	<p>A crea comisia prin ordinul rectorului cu privire la studierea limitelor de personal și optimizarea lor. Studiarea problemei privind cumularea de funcții în orele de program.</p>		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Administrația.</p>	<p>Pe parcursul anului de studii</p>
			<p>Direcția economico – financiară și gestionară, juristul, administrația.</p>	<p>2014, semestrul I</p>