



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

**PLANUL OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU ASIGURAREA DEZVOLTĂRII UNIVERSITĂȚII ÎN ANUL 2019**

CHIȘINĂU, 2019



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

**PLANUL OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU ASIGURAREA DEZVOLTĂRII UNIVERSITĂȚII ÎN ANUL 2019**

	Elaborat	Coordonat	Coordonat și verificat	Aprobat
Responsabil	Grup de lucru, Consiliul de administrație	CIORBĂ Constantin, 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	05.02.2019	15.02.2019	25.02.2019	Proces-verbal nr. 9 al ședinței Senatului UPSC din 28.02.2019
Semnătura				





CUPRINS

I.	EDUCAȚIE ȘI ASIGURAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII UNIVERSITAR	4
II.	PLAN DE ACȚIUNI ÎN DOMENIUL CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	7
III.	PLAN DE ACȚIUNI ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	9
IV.	STRATEGIA ÎN DOMENIUL FORMĂRII CONTINUE ȘI ASIGURĂRII EDUCAȚIEI PE PARCURSUL VIEȚII	11
V.	STRATEGIA DEZVOLTĂRII SISTEMULUI INFORMAȚIONAL ȘI DE COMUNICARE	14
V.1.	ACȚIUNI DE OPTIMIZARE A ACTIVITĂȚII BIBLIOTECHII	14
V.2.	ACȚIUNI DE MODERNIZARE A SISTEMULUI INFORMAȚIONAL	17
VI.	STRATEGIA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR	18
VII.	STRATEGIA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚILOR STUDENȚEȘTI	20
VIII.	STRATEGIA DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE	21
IX.	STRATEGIA FINANCIARĂ ȘI UTILIZAREA EFECTIVĂ A PATRIMONIULUI	25



I. EDUCAȚIE ȘI ASIGURAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII UNIVERSITAR

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termene de realizare
<p>Îmbunătățirea continuă a documentelor normative, instrumentelor de management academic și asigurarea calității Universitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea, actualizarea documentelor normative privind managementul procesului de instruire. <ul style="list-style-type: none"> – <i>Regulamentul cu privire la formarea continuă a cadrelor didactice și științifico-didactice în UPSC.</i> – <i>Regulamentul de organizare și evaluare a activității individuale ale studenților în UPSC.</i> – <i>Regulamentul privind recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în cadrul programelor de mobilitate academică.</i> – <i>Regulamentul de funcționare a Centrelor de resurse curriculare din cadrul Universității.</i> • Actualizarea actelor normative privind asigurarea calității universitare: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Politica de asigurare a calității Universitare;</i> – <i>Manualului calității UPSC (în corespundere cu standardele europene actuale, documente de referință ale învățământului superior național și european ISO, 2015);</i> – <i>Regulamentul de evaluare internă a programelor de studii în cadrul UPSC;</i> – <i>Proceduri instituționale de asigurare a Sistemului de Management al Calității.</i> • Elaborarea Programului de evidență a procesului de actualizare a documentelor normative, Regulamentelor. • Organizarea seminarelor de informare, formare a managerilor, cadrelor didactice, auxiliare și a studenților cu privire la regulamentele și metodologiile nou aprobate. • Implementarea regulamentelor noi în procesul didactic. 		<p><i>Al. Barbăneagră</i>, proector pentru activitatea didactică, <i>Culea St.</i>, șef SMPI, <i>Spânu T.</i>, șef SRU Comisii Senat: Resurse Umane, Relații Internaționale și Imagine Universitară</p> <p><i>St. Culea</i>, Șeful Secției Managementul Procesului de instruire <i>Petresco L.</i>, dr.conf. Comisia Senat Resurse Umane <i>E. Lapoșin</i>, șef. SACDC <i>N. Garștea</i>, secretarul Senatului UPSC Responsabilii subdiviziunilor universitar <i>A Barbăneagră</i>, proector pentru activitatea didactică <i>Culea St.</i>, șef SMPI <i>E. Lapoșin</i>, șef. SACDC</p>	<p>Sem. I 2019</p> <p>Sem. II 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p>
<p>Armonizarea ofertei educaționale a UPSC cu solicitările pieței muncii</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diversificarea ofertei educaționale a Universității în baza evaluării programelor de formare profesională de către studenți, cadre didactice, manageri, absolvenți. 		<p><i>A Barbăneagră</i>, proector pentru activitatea didactică Comisii, comitete de calitate</p>	<p>Pe parcursul anului 2019</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea ofertei educaționale a Universității. Semnarea a cel puțin două acorduri cu diplomă dublă. 		Decani, șefi catedre	Pe parcursul anului 2019
Creșterea numărului de programe de diplomă dublă în parteneriat cu alte universități.			A. Barbăneagră, prorector pentru activitatea didactică Decani, șefi catedre	
Îmbunătățirea activității de predare-învățare prin adoptarea celor mai eficiente strategii didactice folosite pe plan național și internațional	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea/ consolidarea strategiilor pedagogice/ educaționale, inclusiv online. Implementarea unor programe de dezvoltare personală și profesională. Susținerea reformei curriculare continue; programe de formare continuă, cursuri postuniversitare; dezvoltarea programelor de pregătire profesională continuă (Life Long Learning); module de perfecționare lingvistică și pedagogică absolvite de personal; atragerea unei secțiuni transversale extinse. 		A. Barbăneagră, prorector pentru activitatea didactică, E. Lapoșin, șef. SACDC. M. Pavlenco, Secția ghidare în carieră	Pe parcursul anului 2019
Evaluarea internă a calității serviciilor educaționale și construirea de feedback asupra calității	<ul style="list-style-type: none"> Auditul intern al programelor de studii din cadrul Universității: Ciclul I Licență: - <i>Traducere și interpretare</i> - <i>Matematică</i> Ciclul II Master: - <i>Domeniul Științe ale educației, Științe filologice, Științe sociale și comportamentale, Arte (24 programe)</i> 		A. Barbăneagră, prorector E. Lapoșin, șef. SACDC Misiune de audit conform Planului anual 2019 Comisii, comitete de calitate Coordonatori de program Auditorii interni	Pe parcursul anului Martie-aprilie 2019 Mai-iunie 2019
Evaluarea externă a calității programelor de studii/acreditare	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea externă a programelor de studii la ciclul I, licență: domeniul 021 Arte (5 programele), 011 Științe ale educației Limba și literatura engleză și italiană, Limba și literatura franceză și engleză (2 programe); Evaluarea externă a programelor de studii la ciclul II master (24 programe) Evaluarea externă a programelor de formare profesională continuă (17 programe) pe domeniul Științe ale educației. 		A Barbăneagră, prorector pentru activitatea didactică, E. Lapoșin, șef. SACDC Șefi catedră Comisii, comitete de calitate Coordonatori de program	Martie – aprilie 2019 Octombrie – decembrie 2019 Martie – aprilie 2019



<p>Monitorizarea și asigurarea calității serviciilor educaționale în cadrul UPSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea planului de acțiuni corective în baza ariilor de îmbunătățire obligatorii și a recomandărilor formulate de Comisia de evaluare externă ANACEC; • Organizarea seminarelor de informare, formare cu cadre didactice responsabile de asigurarea calității la nivel de Universitate, facultăți, catedre; • Evaluarea și actualizarea curricula disciplinară la ciclul I, II, formare continuă. • Aprobarea/actualizarea unui plan de publicare a suporturilor curriculare corelat cu necesitățile fiecărui program. • Monitorizarea calității planificării și realizării activităților didactice în cadrul UPSC: <ul style="list-style-type: none"> – evaluarea activității cadrului didactic de către studenți, – monitorizarea activității Comisiilor, Comitetelor de asigurarea calității de la facultățile, catedrele universitare; – evaluarea inserției pe piața muncii a absolvenților programelor de studii universitare UPSC; – aplicarea chestionarelor pentru evaluarea calității activității cadrelor didactice, participanți la concurs pentru ocuparea unui post științifico-didactic; – evaluarea satisfacției absolvenților și altor beneficiari privind programele de studii universitare; – evaluarea satisfacției cadrelor didactice la locul de muncă. • Elaborarea Rapoartelor anuale privind monitorizarea, asigurarea și evaluarea calității programelor de studii oferite de UPSC. • Extinderea experienței acumulate privind eficientizarea mecanismelor de asigurare a calității; • Asigurarea transparenței informațiilor privind calitatea academică din universitate; 		<p>Al. Barbăneagră, prorector pentru activitatea didactică,</p> <p>E. Lapoșin, șef. SACDC Specialiștii SACDC</p> <p>Iunie-septembrie 2019 șefi catedre Comisii, comitete de calitate</p> <p>Misiune de audit conform Planului anual 2019</p> <p>E. Lapoșin, șef. SACDC Specialiștii SACDC Comisii, comitete de calitate Coordonatori de program</p> <p>Auditorii interni</p> <p>E. Lapoșin, șef. SACDC Specialiștii SACDC</p> <p>Comisii, comitete de calitate Coordonatori de program</p>	<p>Sem. I 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p> <p>Sem. II, 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p>
---	---	--	--	---



	<ul style="list-style-type: none"> Publicarea pe pagina web a Universității a rapoartelor anuale, privind Managementul Calității în cadrul UPSC. 			
Creșterea vizibilității programelor de studii ale Universității	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea fișelor disciplinelor cu plasarea acestora pe site-ul Universității. Crearea și distribuirea materialelor promoționale pentru creșterea vizibilității UPSC Crearea de materiale online de promovare a ofertei educaționale și distribuirea de machete de materiale publicitare pentru creșterea Promovarea ofertei educaționale în mass media, mediul online 		Al. Barbăneagră, prorector pentru activitatea didactică șefi catedre, coordonatori de program M. Vîrlan, secretar Comisia de admitere Centrul tehnologii informaționale	Pe parcursul anului 2019

II. PLAN DE ACȚIUNI ÎN DOMENIUL CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabili	Termeni de realizare
Orientarea spre calitate și încurajarea performanței în cercetare	- Elaborarea și publicarea lucrărilor științifice în reviste de specialitate cotate ISI, indexate în baze de date internaționale.		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, Decani, Șefi de Catedre	Pe parcursul anului
	- Organizarea concursului anual „Cercetătorul anului 2018” și „Tânărului cercetător al anului 2018”.		Secția Cercetare Științifică și Relații Internaționale (SCȘRI), Comisia de Concurs desemnată de Senat	Ianuarie – Februarie
	- Susținerea activității de cercetare științifică prin finanțarea publicațiilor științifice de autor: monografii, culegeri de studii, cărți de popularizare a științei etc.		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, Decani, Șefi de Catedre, Directori de proiecte inst.	Pe parcursul anului
	- Facilitarea activității de cercetare științifică prin publicarea rezultatelor în revistele științifice ale universității: - Revistă de Științe Socioumane; - Revistă de Psihologie, Psihopedagogie Specială și Asistență Socială; - Revista PLURAL.		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, Decani, Șefi de Catedre, Redactorii coordonatori	Pe parcursul anului
	- Înregistrarea revistelor în baze de date internaționale.		Prorector pentru activitate șt.	Pe parcursul



			și rel. internaționale, Redactori coordonatori	anului
Creșterea vizibilității cercetărilor științifice în țară și în străinătate	- Actualizarea bazei de date cu rezultatele colective și individuale de cercetare din universitate ca premisă a dezvoltării colaborărilor cu alte universități din țară și străinătate.		SCȘRI	Martie
	- Organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale.		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, Președinții comitetelor de organizare a manifest.	Pe parcursul anului
	- Publicarea culegerilor de articole ale manifestărilor științifice organizate.		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, Red. coord.	Pe parcursul anului
	- Organizarea unor expoziții de artă.		Decan, Facultatea Arte Plastice și Design	Aprilie
	- Prezentarea propunerilor de proiecte de cercetare la concursuri de finanțare a proiectelor cu teme racordate la direcțiile științifice strategice naționale.		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, Decani, Șefi Catedre	Martie – Iunie
	- Elaborarea și promovarea planului de manifestări științifice pentru anul 2019.		SCȘRI, Decani, Consiliul Științific, Școli Doctorale, Șefi Catedre	Ianuarie
	- Elaborarea, aprobarea și înregistrarea rapoartelor privind activitatea de cercetare în cadrul proiectelor instituționale la AGEPI.		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, SCȘRI, Directorii de proiecte	Decembrie
	- Monitorizarea îndeplinirii planurilor de activitate științifică.		Decani, Șefi Catedre	Pe parcursul anului
	- Diseminarea rezultatelor cercetării prin intermediul surselor mass-media (ex. FĂCLIA).		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale,	Martie – Aprilie
Implementarea rezultatelor cercetărilor în învățământul universitar și preuniversitar	- Elaborarea lucrărilor metodico-didactice pentru învățământul universitar și preuniversitar		Decani, Șefi de Catedre, Directorii de proiecte instit.	Pe parcursul anului
	- Organizarea seminarelor șt. - met., meselor rotunde consacrate dezbaterilor de către experți a temelor de interes comun cu cadrele didactice din învățământ preuniversitar.		Decani, Șefi de Catedre, Președinții comitetelor de organizare	Pe parcursul anului



III. PLAN DE ACȚIUNI ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termeni de realizare
Internaționalizarea curriculei	<ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea programelor de studii în vederea compatibilizării cu programe de studii de la instituții similare de peste hotare. - Dezvoltarea/Reînnoirea de cursuri ce conțin componente de internaționalizare. - Dezvoltarea competențelor lingvistice ale cadrelor didactice. - Stimularea cadrelor didactice, care promovează cooperarea internațională. - Stimularea personalului academic, care realizează activități (cursuri, elaborare articole, proiecte, participări la conferințe ș.a.) în limbi de circulație internațională. 		Prorector pentru activitate didactica, SCȘRI, Decani, Șefi de Catedre	
Intensificarea cooperărilor internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Încheierea acordurilor de colaborare cu instituții din țară și din străinătate. - Colaborarea cu reprezentanții ambasadelor și organizațiilor internaționale. - Stabilirea unor relații de colaborare cu instituții noi. 		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, SCȘRI, Decani, Șefi de Catedre	Pe parcursul anului
Actualizarea cooperărilor internaționale și a acordurilor de colaborare existente	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea cadrelor științifico-didactice și a celor administrative la evenimente de informare despre colaborările internaționale și de înaintare de proiecte. - Participarea cadrelor științifico-didactice și a celor administrative la concursuri de proiecte internaționale din diverse programe: Erasmus+, CEEPUS, Jean Monet, Programul Cadru 7, Marie Curie ș.a. - Participarea cadrelor științifico-didactice și a celor administrative la evenimente academice în afara UPSC, în Moldova și în străinătate. - Monitorizarea realizării proiectelor în derulare. 		Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, SCȘRI, Decani, Șefi de Catedre	Pe parcursul anului



<p>Asigurarea vizibilității rezultatelor științifico-didactice pe plan național și internațional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Publicarea materialelor ce țin de rezultatele colaborării în reviste și în alte publicații, precum și în resurse web. - Organizarea de evenimente (atelieri 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. - Prezentarea rezultatelor colaborării în cadrul seminarelor organizate la catedre, la senatul UPSC. 		<p>Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, SCȘRI, Decani, Șefi de Catedre</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
<p>Promovarea imaginii UPS „Ion Creangă” pe plan național și internațional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea cadrelor științifico-didactice la conferințe/seminare naționale și internaționale în calitate de membri ai comitetelor organizatorice și de program. - Participarea cadrelor științifico-didactice în comisii de susținere a tezelor; în alte evenimente academice în afara UPSC. - Publicarea pe site-ul UPSC a referințelor naționale și internaționale cu privire dimensiunea internațională a învățământului superior. 		<p>Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, SCȘRI, Decani, Șefi de Catedre</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
<p>Promovarea mobilității cadrelor didactice și a studenților</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea cadrelor științifico-didactice și a celor administrative la elaborarea de proiecte ce vizează mobilitățile. - 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 contingentului de peste hotare la studii în toate ciclurile de studii. - Monitorizarea perioadelor și rezultatelor mobilităților. 		<p>Prorector pentru activitate șt. și rel. internaționale, SCȘRI, SMPI, Decani, Șefi de Catedre,</p>	<p>Pe parcursul anului</p>



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

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termeni de realizare
Racordarea activității de formare continuă la prevederile Codului Educației și a Strategiei 2020	- Valorificarea didacticii funcționale moderne bazate pe competențe, a metodologiei de formare/dezvoltare a competențelor conform prevederilor Codului Educației și a curriculumului școlar.		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului
	- Actualizarea concepției universitare privind formarea profesională continuă în contextul prevederilor Codului Educației privind axarea învățământului pe competențe, perfectarea criteriilor și indicatorilor în domeniul vizat.		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului
	- 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.		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului
	- 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 calității acestui proces.		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului
	- 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.		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului
Actualizarea/gestionarea de informații și documente privind asigurarea calității la Facultatea Formare Continuă	- Completarea bazei de date privind programele de formare profesională continuă, programelor de recalificare/reconversie și suport curricular. - Baze de date privind programe de formare profesională continuă, programe de recalificare/reconversie supuse evaluării interne/externe. - Actualizarea bazei de date privind organizarea activităților		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului



	<p>de formare, fluxul și reușita formabililor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicarea pe pagina web a Universității/ Facultății a regulamentelor, procedurilor cu aplicabilitate internă și externă, privind Sistemul de Management al Calității. 			
Reactualizarea planurilor și programelor de studii la recalificare/ reconversie profesională	<ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea curricula programelor de studii pentru cursurile de recalificare/ reconversie profesională în baza actelor normative în vigoare. - Proiectarea noilor programe de instruire continuă și recalificare a cadrelor didactice din învățământul general 		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	I sem.
Extinderea ofertei de formare continuă a cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea condițiilor pentru extinderea activității de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale prin metoda blended-learning, utilizând Platforma Moodle – formare continuă. 		Rectorat, Decanul FFC, Șefii de Secții FFC	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		Rectorat, Decanul FFC, Șefii de Secții FFC	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - 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, Utilizarea tablei interactive în procesul educațional, Calitatea competenței și competențele calității.</i> 		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului



	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea eficienței sistemului informațional al Facultății Formare continuă, perfecționarea sistemelor de date întru laurea deciziilor respective. - 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 pagina Facebook a Facultății, alte surse massmedia. - Editarea unui buletin informațional în formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale. 		Decanul FFC, Șefii de Secții FFC Coordonatorii de program	Pe parcursul anului
Activitatea didactică și metodică	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea de programe modulare de 20-30-50 ore la specialitățile/disciplinele de formare continuă, precum și cu tematică actuală pe dimensiunile educației moderne. 		Șeful Secției Formare profesională continuă, responsabili de programe de formare	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea de criterii și indicatori pentru evaluarea activității de formare continuă a cadrelor didactice la UPSC. 		Șeful Secției Formare profesională continuă, responsabili de programe de formare	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea cadrului conceptual-metodologic de folosire rațională a timpului destinat pentru compartimentul "Lucrul individual" și a metodelor de consultare și evaluare folosind TIC. 		Șeful Secției Formare profesională continuă, responsabili de programe de formare	Pe parcursul anului
Asigurarea științifică privind formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea de investigații științifice privind educația pe parcursul vieții, a eficienței și eficacității activității de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale. 		Șeful Secției Formare profesională continuă, responsabili de programe de formare	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la foruri științifice naționale și internaționale în problematica vizată. 		Șeful Secției Formare profesională continuă, responsabili de programe de formare	Pe parcursul anului
Optimizarea condițiilor de învățare și de trai a cadrelor didactice și	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizarea structurii devizului de cheltuieli pentru formarea continuă a cadrelor didactice și respectarea actelor normative privind corectitudinea utilizării 		Rectoratul, Decanul FFC, P. Hîncu, contabil-șef	Pe parcursul anului



manageriale implicate în procesul de formare continuă și recalificare la UPSC	finanțelor acumulate.			
	- 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	Pe parcursul anului

V. STRATEGIA DEZVOLTĂRII SISTEMULUI INFORMAȚIONAL ȘI DE COMUNICARE

5.1 ACȚIUNI DE OPTIMIZARE A ACTIVITĂȚII BIBLIOTECII

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
Prioritatea 1: Biblioteca universitară – sursă de informație autentică				
Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza cererii cu privire la colecții. - Diagnosticarea colecțiilor conform curriculei universitare. - Prospectarea pieței/ ofertelor editoriale și elaborarea listelor. - Dezvoltarea colecțiilor de informații pe suport electronic. 		Completare. Catalogare Comunicarea resurselor Completare. Catalogare Serviciul informațional	Pe parcursul anului
Asigurarea serviciilor de calitate conform necesităților utilizatorilor	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea studiului cu privire la identificarea necesităților utilizatorilor. - Analiza nevoilor utilizatorilor pentru servicii de Scriere Academică (Academic writing services). - Dezvoltarea catalogului electronic partajat. - Dezvoltarea Repozitoriului Instituțional. - Dezvoltarea modulului Circulație. - Dezvoltarea serviciului de împrumut interbibliotecar național și internațional - Dezvoltarea serviciului LED (Livrarea electronică a documentelor). 		Director, Comunicarea resurselor Serviciul Informațional Serviciul Informațional Serviciul Informațional Comunicarea resurselor	Tr. IV Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. I-IV
Formarea și dezvoltarea tuturor categoriilor de utilizatori în domeniul Culturii Informației	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea programului cursului „Inițiere în spațiile și serviciile bibliotecii” pentru noi utilizatori. - Actualizarea anuală a programelor educaționale și de parteneriat - Actualizarea anuală a cursului universitar „Cultura Informației”. 		Director, grup de lucru Director, grup de lucru Director, grup de lucru Director, grup de lucru Director, Serviciul	Tr. III Tr. II-III Tr. II-III Tr. II



	<ul style="list-style-type: none"> - Formarea formatorilor pentru predarea cursului „Cultura Informației”. - Campania ”Comunicarea și utilizarea etică a informației” (pentru studenții a. III și masteranzii anul II). - Elaborarea programelor speciale de ”Cultura Informației” pentru cadre didactice și cercetători. - Campania „Gestiunea, utilizarea și comunicarea eficientă a informației” (pentru cercetători). 		<p>Informațional Director, Serviciul Informațional</p>	<p>Tr. III-IV Tr. II, IV Tr. III-IV</p>
Prioritatea 2. Promovarea imaginii și serviciilor bibliotecii				
Realizarea programului anual de promovare a bibliotecii	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea setului de materiale promoționale. - Organizarea zilelor bibliotecii universitare. - Elaborarea și expedierea mesajelor de felicitare utilizatorilor. - Ziua resurselor informaționale în bibliotecă/catedre. - Informarea la distanță a potențialilor utilizatori. 		<p>Serviciul informațional Comunicarea resurselor informaționale</p>	<p>Tr. I, III Tr. II Tr. I-IV Tr. IV Tr. I-IV</p>
Consolidarea și dezvoltarea imaginii bibliotecii	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea site-ului bibliotecii. - Îmbunătățirea culturii instituționale prin lucrul în echipă și eficiența organizațională. - Organizarea flash-mob-ului pentru promovarea bibliotecii și lecturii. 		<p>Serviciul informațional Director Consiliu de administrație</p>	<p>Tr. I-IV Tr. II-IV Tr. III</p>
Implicarea în campanii de advocacy pentru comunitate	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea Săptămânii Voluntariatului, Accesului Deschis, lecturii, bibliotecii, Ziua Științei, Zilelor Ion Creangă, Nocturna Bibliotecilor, ODD. - Participarea în grupuri comune de lobby și advocacy pentru bibliotecile universitare. 		<p>Director Consiliul de administrație al bibliotecii</p>	<p>Tr. I-IV</p>
Prioritatea 3. Asigurarea unui management de calitate				
Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform noilor acte legislative și normative în domeniu	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea implementării actelor de reglementare națională și internațională. - Participarea la discuții publice și elaborarea propunerilor cu privire la cadrul de reglementare. - Racordarea documentelor de reglementare ale Bibliotecii la cadrul legislativ național și internațional. Elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor. Redactarea fișelor posturilor. 		<p>Director Director</p>	<p>Tr. I-II Tr. I-II Tr. I-III</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea Regulamentului privind activitatea Consiliului de administrație al BȘ UPSC. - Elaborarea Regulamentului privind voluntariatul în bibliotecă. - Reglementarea activității Centrului Metodologic de specialitate pentru bibliotecile școlare - Elaborarea și implementarea normelor pentru procesele și activitățile biblioteconomice. 		Consiliul de administrație al bibliotecii	<p>Tr. IV</p> <p>Tr. I</p> <p>Tr. II</p> <p>Tr. II-IV</p>
Modelarea structurii funcționale în conformitate cu diversificarea serviciilor de bibliotecă	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea organigramei bibliotecii. - Operarea schimbărilor în statele de personal al bibliotecii în baza organigramei noi. - Recalificarea personalului conform schimbărilor structurale operate. 		Director Consiliul de administrație al bibliotecii	<p>Tr. I</p> <p>Tr. I-II</p> <p>Tr. I-II</p>
Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și elaborarea metodologiei de motivare, dezvoltare și evaluare a personalului de bibliotecă. - Evaluarea trimestrială a performanței personalului. 		Director Consiliul de administrație al bibliotecii	<p>Tr. I-II</p> <p>Tr. IV</p>
Implementarea proiectelor instituționale, naționale, internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la sesiuni informativ-aplicative din cadrul Programului Erasmus+ - Proiectul „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”, finanțat de Fundația EURASIA, realizat în parteneriat între ASEM și Universitatea din Bergen. CPEA-2015/10014. - Consorțiu REM. - Proiecte instituționale UPSC. - CBN, CBI, ABRM (comisii și secțiuni) 		Director Director Consiliul de administrație al bibliotecii	<p>Tr. II-III</p> <p>Tr. I-II</p> <p>Tr. I-IV</p> <p>Tr. I-IV</p> <p>Tr. I-IV</p>
Prioritatea 4. Crearea unui mediu atractiv pentru comunitate				
Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza funcționării spațiilor bibliotecii. 		Director Consiliul de administrație	Tr. III
Asigurarea spațiilor funcționale cu mobilier adecvat necesităților utilizatorilor	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea necesităților de mobilier în conformitate cu tendințele internaționale 		Director Consiliul de administrație	Tr. III-IV
Dotarea cu echipament modern	<ul style="list-style-type: none"> - Dotarea cu echipament a spațiilor de împrumut pentru lansarea Modulului Circulație ALEPH 		Director Consiliul de administrație	Tr. IV



Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea web-site-ului bibliotecii. - Dezvoltarea Bibliotecii Electronice. - Elaborarea tutorialelor pentru CI pe baza platformelor on-line. 		Serviciul Informațional	Tr. I-IV Tr. I-IV Tr. III
Prioritatea 5. Asigurarea activității Centrului biblioteconomic Departamental				
Actualizarea cadrului de reglementare a organizării și funcționării bibliotecilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea implementării actelor de reglementare națională și internațională. - Elaborarea profilului de activitate metodologică al centrului biblioteconomic. - Elaborarea documentelor de reglementare și normative a activității bibliotecilor școlare în concordanță cu cadrul internațional și național.. 		Director. Director. Șef serviciu Comunicarea Resurselor informaționale	Tr. I-IV
Dezvoltarea și perfecționarea activității bibliotecilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> - Studiul/analiza problemelor privind activitatea bibliotecilor școlare. - Identificarea, promovarea/stimularea inovațiilor de bibliotecă. - Îndrumarea metodologică pe diferite componente ale organizării, funcționării și modernizării bibliotecilor școlare. - Identificarea necesităților de formare continuă a personalului bibliotecilor școlare. - Promovarea centrelor de formare continuă. Participarea bibliotecarilor în acțiuni de instruire formală în domeniu. 		Director. Șef serviciu Comunicarea Resurselor informaționale	Tr. I-IV
Evaluarea, monitorizarea, analiza activității bibliotecilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> - Recepționarea situației statistice în bibliotecile școlare. - Elaborarea raportului anual de monitorizare. - Implementarea standardelor de activitate bibliotecară. 		Director. Șef serviciu Comunicarea Resurselor informaționale	Tr. IV Tr. I-IV

5.2. ACȚIUNI DE MODERNIZARE A SISTEMULUI INFORMAȚIONAL

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
Dezvoltarea Sistemului Informațional Universitar	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea sistemului antiplagiat - modernizarea registrului de evidență a secției resurse umane - promovarea unor sisteme on-line ce pot fi utilizare în 		Secția tehnologii informaționale, contabilitatea	Pe parcursul anului 2019



	activitatea didactică - colectarea dosarelor în format electronic			
Promovarea și susținerea unei politici de dezvoltare și extindere a TIC în activitățile didactice la toate nivelurile	- instruirea personalului și a cadrelor didactice în utilizarea TIC - modernizarea paginii web a bibliotecii UPSC		Secția tehnologiei informaționale, contabilitatea	Pe parcursul anului 2019
Continuarea investițiilor în dezvoltarea infrastructurii informatice, pentru a ridica nivelul dotărilor din facultăți, secții, catedre și din administrația universității	- achiziționarea tehnicii de calcul conform demersurilor din cadrul subdiviziunilor Universității. - procurarea programelor pentru securitatea calculatoarelor din cadrul administrației (Antivirus) - modernizarea camerei de server - dotarea facultăților cu climatizoare	300 000	Secția tehnologiei informaționale, contabilitatea	Pe parcursul anului 2019

VI. STRATEGIA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimative	Responsabili	Termen de realizare
Consolidarea autonomiei universitare: Autonomia organizațională	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonare acțiunilor manageriale preconizate în cadrul Senatului și CDSI. • Elaborarea strategiei Admiterea 2019 și planului de promovare a imaginii UPSC în mass-media. • Constituirea unei structuri universitare responsabilă de relațiile publice și promovarea imaginii UPSC. • Coordonarea CCM și asigurarea parteneriatului administrație - sindicate. 		Rectorat, Secret. CDSI, Comisia de admitere CGCC, Rectorat	Semestrial, Ianuarie, Pe parcursul anului
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	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea SAS cu acțiunile Senatului și activităților curente. 		Rectorat	Pe parcursul anului



autogovernanță studentească conform prevederilor normative				
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, contabilizarea Sarcinii didactice, Studii doctorale, admiterea la studii, taxa de studii).		Rectorat Decanate Catedre	Pe parcursul anului
Consolidarea autonomiei resurselor umane universitare	<ul style="list-style-type: none">• Elaborarea și aprobarea bugetului pentru anul 2019. Ianuarie• Stabilirea programelor și aplicarea Sistemului de Salarizare, premiere, stabilire a diverselor sporuri de salariu în funcție de complexitatea muncii pentru anul de studii 2019/2020.		Rectorat, Departamentul financiar, Rectorat, Departamentul financiar	Ianuarie
Consolidarea autonomiei financiare a Universității	<ul style="list-style-type: none">• Implementarea fișelor de post actualizate pe categorii de personal.• Realizarea concursurilor la posturile didactice vacante.• Stabilirea programelor și Capacității ofertei instituționale pentru anul de studii 2019-2020.		Rectorat Departamentul financiar Rectorat Departamentul financiar SMPI	Pe parcursul anului 1 semestru
Consolidarea Managementului, sistemului de activități publice	<ul style="list-style-type: none">• Elaborarea planului anual de achiziții publice în ordinea priorităților și publicarea pe site-ul Universității.• Elaborarea în termenii optimali a chatelor 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.		Comisia pentru achiziții publice DAG Rectorat	Ianuarie Pe parcursul anului Pe parcursul anului
Asigurarea transparenței și eficienței deciziilor și activităților manageriale	<ul style="list-style-type: none">• Asigurarea transparenței deciziilor administrative.• Publicarea rezultatelor activității în domeniul achizițiilor publice.		Rectorat Comisia pentru achiziții publice	Pe parcursul anului Pe parcursul anului



VII. STRATEGIA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚILOR STUDENȚEȘTI

Obiective	Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termen
Susținerea autoguvernării studențești	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și realizarea în parteneriat cu sindicatul și senatul studentesc 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. 		Prorector pentru activitatea didactică, PCSS, PSS CSS, SS Rectorat, decanate, CSS, SS	Februarie 2019 Septembrie 2019 Pe parcursul anului
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. - Informarea și realizarea de proiecte internaționale în parteneriat cu alte instituții de învățământ. 		SCȘ, CSS, SS	Martie 2019 Septembrie 2019
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. - Organizarea întrunirilor cu reprezentanții FSEȘM, direcțiile educație din raioane, reprezentanții ministerului. - Editarea broșurilor în susținerea tinerilor specialiști. 		SGCC, CSS, SS	Pe parcursul anului Martie-mai 2019
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 semestrial de acțiuni pentru ridicarea nivelului de confort în cămine. - Schimbarea inventarului și reparația sistemică în căminele studențești. - Implementarea și organizarea concursului ”Căminul - Casa Noastră” pentru educarea studenților-locatari în respectarea ordinii și curățeniei în camerele de locuit, locurile publice, terenul aferent căminului și păstrarea mobilierului și inventarului. - Perfecționarea Regulamentului de organizare și 		DAG, CSS, SS	Pe parcursul anului Iulie - August 2019 Februarie 2019 Septembrie 2019



	funcționare a căminelor studențești.			
Susținerea activităților culturale - educative	<ul style="list-style-type: none"> - Informarea și implicarea studenților în activitatea SEA. - Elaborarea și realizarea în parteneriat cu organizațiile studențești a unui program de activități cultural-artistice. 		SEA, CSS, SS	Pe parcursul anului Octombrie - Mai 2019
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. 		Punctul medical, CSS, SS	Septembrie - Octombrie 2019 Pe parcursul anului Mai 2019
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. 		Clubul sportiv CSS, SS, Rectorat	Pe parcursul anului Aprilie – mai 2019 Pe parcursul anului

VIII. STRATEGIA DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE

Obiective	Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	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. - reglamentearea 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 		lăcătuș - instalator T. Filimon - inginer	zilnic iulie în cazuri individuale



<p>Exploatarea și deservirea sistemului electric</p>	<ul style="list-style-type: none"> - controlul profilactic a rețelelor electrice din blocurile de studii și din căminele studentești. - verificarea contoarelor electrice. - evidența consumului de energie electrică. - controlul profilactic a utilajului electric din bucătăriile căm. 3a-3b . - deservirea și exploatarea rețelelor electrice din auditoriile studentești, catedre, laboratoare, clase de calculatoare și odăile de locuit din căminele studentești. - 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. 		<p>electricienii E. Zdragat - inginer electric</p>	<p>zilnic lunar în cazuri individuale</p>
<p>Exploatarea rețelelor de apă și canalizare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - controlul profilactic a apeductelor și rețelelor de canalizare din blocurile de studii și din căminele studentești. - 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 studentești și blocurile de studii. - schimbarea elementelor tehnice sanitare - curățirea rețelelor de canalizare. 		<p>lăcătuș instalator T. Filimon - inginer</p>	<p>zilnic lunar în caz de necesitate</p>
<p>Exploatarea și deservirea rețelelor de gaze naturale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - controlul profilactic a rețelelor de gaze naturale din căm. 4,5,6. - reparația parțială a aragazelor din căm.4,5,6. - verificarea contoarelor de gaze naturale. - evidență consumului de gaze naturale. - organizarea instructajului cu studenții locatari a căminelor nr. 4,5,6 în privința folosirii aragazelor și a regulilor antiincendiare. 		<p>A. Verstivski - resp.p/u exploatarea aragazelor J. Nastas - responsabil de protecția civilă.</p>	<p>zilnic în cazuri individuale lunar zilnic 1.09 – 1.10.2019</p>
<p>Sistemul antiincendiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verificarea la debitul de apă a hidranților interiori din blocurile de studii și din căminele studentești. - dotarea hidranților interiori cu furtuni și țevi de refulare. - verificarea panourilor antiincendiare și a planurilor de evacuare. 		<p>T. Filimon - inginer, V. Baranețchii -merceolog șefi de cămin, șefi serviciu administrare J. Nastas - responsabil de</p>	<p>lunar anual</p>



	- organizarea instructajului cu lucrătorii care deserveșc blocurile de studii și căminele studentești în privința respectării regulamentului „Măsurile antiincendiare”.		protecția civilă; șefi de cămin, șefi serviciu administrare	10.2019
Organizarea măsurilor de activitate pentru economisirea resurselor energetice	<p><u>Căminele studentești:</u></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 studentești: 600 - 2400 - interzicerea reșourilor electrice și altor obiecte pentru încălzirea odăilor de locuit. - reglementarea agentului termic. <p><u>Blocurile de studii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pregătirea încăperilor pentru procesul didactic și celor auxiliare pentru perioada timpului rece. - izolarea rețelelor termice cu materiale izolante. - interzicerea folosiri reșourilor electrice și altor obiecte, pentru încălzirea încăperilor. - reglamentarea strictă a consumului energiei termice. 		<p>șefii de cămine, Consiliul locatarilor lăcătuș instalator consiliul locatarilor, șefii de cămine</p> <p>șefi serviciu administrare lăcătuș instalator</p> <p>șefi serviciu administrare lăcătuș instalator</p>	<p>septembrie - octombrie</p> <p>anual</p> <p>lunar în perioada sezonului de încălzire zilnic anual</p>
Investiții capitale	<p><u>Complexul sportiv:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Modernizarea sălii sportive și amenajarea terenului adiacent Complexului Sportiv 	5.500 ml. lei		martie – august 2019
Reparații capitale	<ul style="list-style-type: none"> - Reparația acoperișului aulelor n.101-104 - Instalarea linoleumului în aulele 101-104. - Instalare pantei în bl.nr.1 pentru persoanele cu dezabilități. - Reparația lavoarelor în căm.nr.6 - Schimbarea tâmplăriei din profil PVC în căminele studentești - Pregătirea rețelelor termice pentru sezonul de încălzire (blocuri, cămine). - Schimbarea ferestrelor et.3 bl.nr.6. - Reparația wc et.3 bl.nr.6. 	<p>200000 lei</p> <p>160000 lei</p> <p>140000 lei</p> <p>400000 lei</p> <p>200000 lei</p> <p>60000 lei</p> <p>300000 lei</p> <p>160000 lei</p>		<p>iulie-august 2019</p> <p>mai –iulie 2019</p> <p>iulie – august 2019</p> <p>mai – august mai - august</p>



Procurarea mobilierului în căminele studențești	<ul style="list-style-type: none"> - Saltele ortopedice - Paturi - Plafoane electrice - Polițe pentru cărți - Scaune 	600000 lei	comisia pentru achiziționarea mărfurilor	martie - august
--	---	------------	--	-----------------

IX. STRATEGIA FINANCIARĂ ȘI UTILIZAREA EFECTIVĂ A PATRIMONIULUI

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Costuri estimate	Responsabil	Termene
Planificarea și repartizarea bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) al Universității pe anul calendaristic 2020 în corespundere cu veniturile și cheltuielile necesare având la bază Autonomia Financiară, conform Hotărârilor Guvernului nr.983 din 22.XII.2012 și Legii nr.270 din 23.11.2018 și HG nr.1234 din 12.12.2018	<ul style="list-style-type: none"> • Planificarea necesităților de surse financiare a bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele proprii) la venituri și cheltuieli cu respectarea obligatorie a echilibrului acestora. • Prezentarea bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele proprii) pentru discuție la comisia pentru dialog social „angajator-salariați” • Aprobarea bugetului consolidat pe anul 2019 la Senatul Universității. • Repartizarea surselor financiare pentru remunerarea muncii, cheltuielilor de gospodărie, achiziționarea materialelor, utilajului, investițiilor capitale și reparații. Pe parcursul anilor cheltuielile bugetare și a mijloacelor proprii pot fi rectificate pe parcursul anului cu acceptul Consiliului de Administrație, CDSI și Senat • Planificarea și alocarea mijloacelor financiare pentru formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale din Universitate în mărime de 2% din fondul de remunerare a muncii provenite din mijloacele proprii (la formarea bugetului). • Planificarea și alocarea mijloacelor financiare pentru securitatea muncii a salariaților din Universitate în mărime de 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Rectorul</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, Rectoratul, Comitetul sindical</p>	<p>2019 mai-iunie</p> <p>2019 iulie</p> <p>2019 februarie-martie</p> <p>2018 decembrie</p> <p>2019</p>



<p>Mijloacele financiare alocate de la bugetul de stat pentru servicii educaționale, cercetări științifice și formare continuă.</p>	<p>2% din fondul de remunerare a muncii provenite din mijloacele proprii la formarea bugetului)</p>		și aprobat la Senat	2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Modificarea Regulamentului privind stabilirea premiilor și acordarea ajutoarelor materiale salariaților din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară Comitetul sindical și aprobat la Senat</p>	2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Planificarea și alocarea mijloacelor financiare pentru „Cel mai bun student al anului 2019 din Universitate în mărime sumei de 21000 lei din fondul surselor provenite din mijloacele proprii la formarea bugetului. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară Sindicatul studențesc</p>	2019
	<ul style="list-style-type: none"> • În baza deciziei Consiliului de administrare a universității din 26.11.2018 a planifica surse financiare pe facultăți pentru mobilitatea studenților în anul de învățământ 2018/2019. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Rectoratul</p>	2019
	<ul style="list-style-type: none"> • În baza deciziei Consiliului de administrare a universității din 26.11.2018 a planifica surse financiare pe facultăți, pentru mobilitatea profesorilor în anul de învățământ 2018/2019. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Rectoratul</p>	2019
	<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, Culturii și Cercetării și instituțiilor publice locale pentru acordarea serviciilor formare continuă, cât și altor agenți economici. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	Pe parcursul anului 2019
			Direcția economico –	



<p>Venituri și cheltuieli suplimentare ale Universității</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza soldurilor bănești la venituri suplimentare ale Universității parvenite de la dobânzile de depozitare bancare ale mijloacelor financiare și repartizarea pe tipuri de cheltuieli. 		<p>financiară și gestionară</p>	<p>Până la 01 noiembrie 2019</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 prioritare a Complexului termoelectric și a serviciilor comunale, etc. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>2019</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"> • 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 MECC. (Aprobate de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională) • Îndeplinirea hotărârii Curții de Conturi privind reforma 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. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>mai –iunie 2019</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evidențierea surselor de economisire a resurselor bugetare și mijloacelor proprii, 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. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Secția de gospodărie</p>	<p>permanent 2019</p>
			<p>Secția gospodărie, Direcția</p>	



<p>Cu privire la Administrarea patrimoniului Universității</p> <p>Cu privire la achizițiile publice</p> <p>Controlul respectării disciplinei financiare, eficientizării resurselor termoenergetice, achiziționării materialelor de uz gospodăresc, etc.</p> <p>Studierea limitelor unităților de personal profesoral-didactic, auxiliar pentru anul 2019 și estimativ 2019-2020 reieșind din numărul de studenți, numărul de ore, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reevaluarea repetată a Patrimoniului social și a 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. • Elaborarea unui grafic coerent și echilibrat financiar de desfășurare a achizițiilor publice și asigurarea publicității acestor activități conform propunerilor subdiviziunilor Universității. • Elaborarea devizilor de cheltuieli pentru procedura de achiziții publice la finisarea construcției a Complexului Sportiv • Elaborarea unui plan concret privind eficientizarea resurselor și prezentarea informației la Consiliul Administrativ. • 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. 		<p>economico – financiară și gestionară</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, Secția de gospodărie</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, Președintele grupului de lucru, secția gospodărie</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară.</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară, Rectoratul</p> <p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pe parcursul anului 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p>
--	---	--	--	---



<p>Analiza respectării planurilor de venituri pe tipuri de mijloace proprii planificate în anul 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direcția economico – financiară și gestionară după prezentarea dărilor de seamă pe trimestrul – III al anului 2019, va prezenta informația respectivă a veniturilor pe fiecare tipuri de mijloace proprii planificate la Consiliul de administrare. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>octombrie 2019</p>
<p>Prezentarea Ministerului Educației a informației privind încheierea Contractelor de locațiune si aprobate de Universitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2019 cu agenții economici prin decizii ale Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională. • Va înainta pretenții la necesitate agenților economici (arendășilor) privind datoriilor creditoriale. • Va prezenta agenților economici facturile fiscale lunare pentru plata arende și serviciilor comunale. • A elabora schema de încadrare a personalului pentru anul 2019 a Universității. • A calcula de la 01 decembrie la salariile de funcție pentru personalul Universității, sporul pentru performanță • Calcularea salariului personalului din universitate , începând cu 01 decembrie 2018 pentru o funcție cu durata normală a timpului de muncă este mai mic decât salariul mediu lunar calculat anterior intrării în vigoare a prezentei legi, acestora li se va plăti diferența de salariu. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară, Rectoratul</p>	<p>lunar 2019</p>
<p>Implementarea prevederilor art. alin. (2) din Legea nr . 270 /2018 privind sistemul unitar de salarizare sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârii Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018, privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ, care funcționează în regim de autogestiune financiar – economică.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calcularea în cazul în care, pentru unii salariați din unitate bugetare, prin aplicarea legii noi, salariul lunar calculat începând cu 1 decembrie 2018, pentru o funcție cu durata normală a timpului de muncă, este mai mare decât salariu mediu lunar calculat anterior intrării în vigoare a prezentei legi și mai mic decât 2000 de lei , acesta vor beneficia de plăți compensatorii. Plata compensatorie se determină ca diferența dintre 2000 de lei și salariul lunar calculat în condițiile prezentei legi și se recalculează proporțional timpului efectiv lucrat. 		<p>Direcția economico – financiară și gestionară</p>	<p>Pe parcursul anului 2019</p> <p>Pe parcursul anului 2019</p>