



I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU

PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI PENTRU
DEZVOLTAREA UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN CHIȘINĂU ÎN ANUL 2024

**PLANUL OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU DEZVOLTAREA
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN
CHIȘINĂU ÎN ANUL 2024**

CHIȘINĂU, 2024



I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU

PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI PENTRU
DEZVOLTAREA UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN CHIȘINĂU ÎN ANUL 2024

**PLANUL OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU DEZVOLTAREA
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU
ÎN ANUL 2024**

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	Grupul de lucru UPSC, ord. nr. 16 din 25.01.2024, coord. BARBĂNEAGRĂ Alexandra, rector	GHERLOVAN Olga, prorector pentru activitatea didactică, ARMAȘU-CANȚÎR Ludmila, prorector pentru relații internationale și cooperare, ANTOCI Diana, prorector pentru cercetare, GLOBA Angela, prorector pentru digitalizare, comunicare, imagine și relații cu partenerii sociali, coordonatorii subdiviziunilor UPSC	Comisiile senatului UPSC, GHERLOVAN Olga, prorector pentru activitatea didactică, ARMAȘU-CANȚÎR Ludmila, prorector pentru relații internationale și cooperare, ANTOCI Diana, prorector pentru cercetare	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, Rector UPSC
DATA	02.02.2024	12.02.2024	19.02.2024	Proces-verbal nr. 8 al ședinței Senatului UPSC din 22.02.2024
SEMNĂTURA				

CHIȘINĂU, 2024





I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIŞINĂU

PLAN OPERAŢIONAL DE ACŢIUNI PENTRU
DEZVOLTAREA UNIVERSITĂŢII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN CHIŞINĂU ÎN ANUL 2024

CUPRINS

1. DEZVOLTAREA ŞI CONSOLIDAREA CALITĂŢII OFERTEI EDUCAŢIONALE ...1
2. FORTIFICAREA DOMENIILOR DE CERCETARE ŞTIINŢIFICĂ ÎN ACORD CU
PROVOCĂRILE SOCIETĂŢII CONTEMPORANE22
3. INTENSIFICAREA PROCESULUI DE INTERNAŢIONALIZARE ACADEMICĂ
INSTITUŢIONALĂ, VIZIBILITATE NAŢIONALĂ ŞI INTERNAŢIONALĂ35
4. DEZVOLTAREA ŞI MOTIVAREA RESURSELOR UMANE, CONSOLIDAREA
RELAŢIILOR ACADEMICE39
5. CREŞTEREA CALITĂŢII SERVICIILOR PENTRU STUDENŢI, A RELAŢIILOR CU
ABSOLVENŢII ŞI ANGAJATORII42
6. EFICIENTIZAREA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR ŞI MODERNIZAREA
INFRASTRUCTURII INSTITUŢIONALE49

1. DEZVOLTAREA ȘI CONSOLIDAREA CALITĂȚII OFERTEI EDUCAȚIONALE

1.1. Asigurarea unui proces de studii modern, inter-/trans-disciplinar

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului (nr.)	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
1.1.1. Realizarea unui studiu de analiză exhaustivă a situației programelor de studii superioare de licență și master din domeniul Științe ale educației la nivelul UPSC.	<ul style="list-style-type: none"> - Proiectarea, elaborarea, și pilotarea indicatorilor de evaluare a calității programelor de studii superioare de licență și master din domeniul Științe ale educației; - Analiza în detaliu și obiectivă a situației programelor din domeniul <i>Științe ale educației</i> la nivelul UPSC având la bază indicatori de calitate și impact. - Identificarea elementelor arhaice, lacunelor care încetinesc și scad din atractivitatea ofertei educaționale în domeniul a UPSC; 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatori elaborați (min. 5) de evaluare a calității programelor de studii superioare de licență și master din domeniul Științe ale educației; - Un studiu elaborat și publicat; - Varianta finală a Studiului diseminată, plasată pe site pentru a asigura liber acces tuturor celor interesați, în special a studenților, absolvenților, angajatorilor și a comunității profesionale a UPSC 		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	Gherlovan O., prorector pentru activitatea didactică, Gînju S., șef DMAAC, Șefi catedră Cepraga L. șef SACDC, expert BM	I
1.1.2. Racordarea ofertei educaționale existente: programelor actuale, curricula la tendințele actuale ale pieței muncii și la contextul social	<ul style="list-style-type: none"> - Reevaluarea ofertei educaționale existente: programelor actuale, curricula la program în vederea adaptării la cerințele pieței muncii din perspectivă axiologică, interdisciplinară, praxiologică și tehnologică; - identificarea acțiunilor de modernizare a programelor de studii; 	<p>45 programe, curricula reevaluate și îmbunătățite</p> <p>13 Programe de studii de licență și master autorizate/ acreditate;</p> <p>10 module tematice încadrate în programele de studii;</p>		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	Gherlovan O., prorector pentru activitatea didactică, Gînju S., șef DMAAC, Șefi de catedră Cepraga L. șef SACDC,	I

	<ul style="list-style-type: none"> - integrarea în programe a modulelor ce abordează aspecte critice pentru ora actuală, precum: dimensiunea de egalitate de gen și disparitățile de gen, educație ecologică, schimbări climatice și atenuarea efectelor, educația nonformală, dezvoltarea personală etc. - stabilirea unei strategii de dezvoltare per program; 	<ul style="list-style-type: none"> - Raport Consiliu administrativ, Senat privind rezultatele evaluării programelor actuale, curricula la program: o analiză strategică asupra cauzelor de scadență și a mecanismelor și resurselor de dezvoltare a programelor de studii; - Elaborat un plan de acțiuni pentru modernizarea programelor de studii din cadrul universității; 			expert Banca Mondială	
1.1.2. Dezvoltarea programelor noi de licență, master	<ul style="list-style-type: none"> - inițierea programelor noi în cadrul UPSC: licență și master; 	<ul style="list-style-type: none"> - Create/consolidate echipe/ unității de structură internă care vor gestiona procesul de dezvoltare a programelor în domeniu (licență, master). - Inițiate/dezvoltate 3 programe de licență noi (elaborate planuri de învățământ, curricula, fișa disciplinelor, suporturi curriculare): <i>1. Pedagogie în Învățământul primar și psihopedagogie</i> <i>2. Pedagogie preșcolară și psihopedagogie</i> <i>3. Educație pentru societate și istorie.</i> - Autorizarea pentru funcționare provizorie a 3 programe de studii licență noi (ANACEC); - Aprobate MEC - 3 planuri de studii licență noi (Senat, MEC); - Creșterea minim cu 5% anual a numărului de studenți la licență, care vor accesa aceste programe; 		<p>Surse proprii,</p> <p>Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale</p>	<p>Gherlovan O., prorector pentru activitatea didactică</p> <p>Gînju S., șef DMAAC, Șefii de catedră</p> <p>Cepraga L. șef SACDC</p> <p>șefi catedre</p> <p>coordonatorii programelor</p>	I

	<p>- dezvoltarea programelor noi de master la distanță prin valorificarea strategiilor inovatoare în mediul digital, în învățământul simultan și incluziv;</p>	<p>- Inițiate/dezvoltate 5 programe de master noi (elaborate planuri de învățământ, curricula, fișa disciplinelor, suporturi curriculare): 1. <i>Managementul competențelor pentru cultura democratică</i> 2. <i>Managementul dezvoltării personale și organizaționale</i> 3. <i>Educație inter/transdisciplinară și strategii didactice</i> 4. <i>Didactica disciplinelor nonlingvistice (în limba română/ engleză/ franceză)</i> 5. <i>Educație lingvistică timpurie pentru comunicare interculturală (în limba română/ engleză/ franceză)</i> - Autorizate pentru funcționare provizorie a 5 programe de studii master noi (Senat); - Aprobate MEC - 5 planuri de studii master noi (Senat, MEC); - Creșterea minim cu 5% anual a numărului de studenți-masteranzi, la contract, care vor accesa aceste programe; - Inițiate/dezvoltate 10 programe de master noi, învățământ la distanță (elaborate planuri de învățământ, curricula, fișa disciplinelor, suporturi curriculare): 1. <i>Management educațional (la distanță) (120 cr.) MP</i> 2. <i>Leadership și instruire (la distanță) (120 cr.)-MP</i></p>		<p>Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale</p> <p>Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale</p>	<p>Gherlovan O., prorector pentru activitatea didactică</p> <p>Gînju S., șef DMAAC, Șefii de catedră</p> <p>Cepraga L. șef SACDC</p> <p>șefi catedre</p> <p>coordonatorii programelor</p> <p>Gherlovan O., prorector pentru activitatea didactică</p> <p>Globa A., prorector,</p> <p>Gînju S., șef DMAAC,</p>	
--	--	---	--	---	---	--

		<p>3. Educație pentru comunicare și carieră universitară (la distanță) (120 cr.)-MP</p> <p>4. Logopedie (la distanță) (120 cr.)-MP</p> <p>5. Management și consiliere în educație preșcolară (la distanță) (120 cr.)-MP</p> <p>6. Management și consiliere în învățământul primar (distanță) (120 cr.)-MP</p> <p>7. Tehnologii informaționale și de comunicare în instruire la distanță (120 cr.)-MS</p> <p>8. Educație lingvistică și comunicare interculturală (română/rusă) (90/120 cr.)-MP (la distanță)</p> <p>9. Didactica disciplinelor istorice (la distanță) (90/120 cr.)-MP</p> <p>10. Didactica limbii engleze și strategii de comunicare (la distanță) (90/120 cr.) -MP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizate pentru funcționare provizorie 10 programe de studii master la distanță noi (Senat); - Aprobate MEC - 10 planuri de studii licență noi în limba engleză (Senat, MEC); - Creșterea minim cu 5% anual a numărului de studenți-masteranzi, la contract, care vor accesa aceste programe; <p>- inițiate/dezvoltate 2 programe de licență cu studiu în limba engleză</p>			<p>Șefii de catedră</p> <p>Cepraga L. șef SACDC</p> <p>șefi catedre</p> <p>coordonatorii programelor</p>	
	- dezvoltarea programelor de licență cu studiu în limba străină;			Cu susținerea		

		(elaborate planuri de învățământ, curricula, fișa disciplinelor, suporturi curriculare pentru programele noi): 1.Psihologie. 2.Animație - Aprobate pentru funcționare 2 planuri de studii licență noi în limba engleză (Senat, MEC); - Creșterea minim cu 5% anual a numărului de studenți, care vor accesa aceste programe;		Proiectului Băncii Mondiale		
1.1.3. Dezvoltarea unui proces de studii universitar inter-/trans-disciplinar	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea dimensiunii dezvoltării și modernizării continue a programelor de studii și a curriculumului universitar din perspectivă inter-/transdisciplinară; - Elaborarea conceptului universitar privind integrarea componentei inter-/transdisciplinarității în programele de studii superioare - Crearea Centrului universitar de educație inter-/transdisciplinară: ✓elaborarea Regulamentului de funcționare a Centrului; ✓elaborarea Programului de activitate anuală a CUEITD, a Planului de promovare; 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborat conceptul universitar privind integrarea componentei inter-/transdisciplinarității în programele de studii superioare; - Fondat prin decizia Rectorului Centrul universitar de educație inter-/ transdisciplinară; - Conceptualizat și elaborat Regulamentul de funcționare a Centrului universitar de educație inter-/ transdisciplinară; - Regulament discutat și aprobat în ședința Senatului UPSC, plasat pe pagina web a instituției; - Elaborat și aprobat programul de activitate anuală al CUEITD; - Elaborat și aprobat Planul de promovare a CUEITD; - Realizate min. 20 activități anuale; - Amenajat/dotat spațiul CUEITD. 		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	<p>O. Gherlovan, prorector;</p> <p>A.Ghicov, șef catedră;</p> <p>St. Gînju, șef DMAAC;</p>	pe parcursul anului
1.1.4.Dezvoltarea Programului inovativ de mentorat de practică pedagogică EduMentor.	<ul style="list-style-type: none"> - Promovarea conceptului de mentorat și învățare de la egal la egal în domeniul pedagogic - elaborarea și dezvoltarea unui program de mentorat de 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborat conceptul programului de mentorat; - redactat și aprobat programul de mentorat de practică pedagogică <i>EduMentor</i>; 		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	<p>O. Gherlovan, prorector;</p> <p>S. Nastas, șef centru de</p>	I - II

	<p>practică pedagogică <i>EduMentor</i> Proces și resurse: elaborarea programului de formare profesională continuă a mentorilor școlari; Formarea mentorilor de practică pedagogică; Crearea unei baze de date cu mentori specializați/ formați la nivel de Universitate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - realizată min. o activitate de instruire și follow-up a comunității de mentori; - min 20 de cadre didactice selectate și instruite în calitate de mentori școlari; - bază de date elaborată cu mentori formați la nivel de Universitate; - comunitate de mentori formată și sustenabilă în timp. 			<p>practică pedagogic <i>EduMentor</i></p> <p>St. Gînju, șef DMAAC;</p>	
<p>1.1.5. Crearea cadrului propice de consiliere a studenților-practicanți, absolvenților universității, în debutul carierei, pentru organizarea eficientă a demersului didactic la clasă.</p>	<p>Eficientizarea stagiilor de practică pedagogică în cadrul UPSC;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea conceptului de practică pedagogică în cadrul instituției; - Reevaluarea curricula la practica pedagogică; - Dezvoltarea <i>Centrului universitar de practică pedagogică (CUPP)</i>: ✓ elaborarea Regulamentului de funcționare a Centrului; ✓ elaborarea Programului de activitate anuală a <i>CUPP</i>, a Planului de promovare; 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborat raport de analiză a stagiilor de practică în UPSC; - Reevaluat conceptul de practică pedagogică în instituție; - Reevaluate min.3 curricula la practica pedagogică (practica de inițiere, practica de specialitate, practica de licență); - Creat Centru universitar de practică pedagogică fondat prin decizia Rectorului; - Conceptualizat și elaborat Regulamentul de practică pedagogică; - Regulament discutat și aprobat în ședința Senatului UPSC, plasat pe pagina web a instituției; - Elaborat și aprobat programul de activitate anuală al CUPP; - Elaborat și aprobat Planul de promovare a CUPP; - Realizate min. 10 activități anuale în cadrul Centrului; 		<p>Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale</p>	<p>O. Gherlovan, prorector; S. Nastas, șef de centru de practică pedagogic <i>EduMentor</i> St. Gînju, șef DMAAC;</p>	<p>III</p>

<p>1.1.6. Digitalizarea și modernizarea procesului de formare profesională a studenților</p>	<p>- Digitalizarea și modernizarea sistemului de învățământ în domeniu prin dotarea spațiilor de învățare cu tehnologii și resurse informaționale moderne.</p>	<p>- dotarea a 10 clase multifuncționale cu echipament tehnologic resurse informaționale, softuri etc.; <i>CM Educație preșcolară</i> <i>CM Pedagogie în învățământul primar</i> <i>CM de învățare a limbilor nematerne/străine</i> <i>CM Discipline socioumane</i> <i>CM Psihopedagogie</i> <i>CM Pedagogie specială</i> <i>CM Educație tehnologică</i> <i>CM Arte plastice</i> <i>CM Matematică</i> <i>CM Tehnologii informaționale</i> - Conceptualizarea și implementarea Catalogului electronic universitar;</p>		<p>Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale</p> <p>Resurse proprii</p>	<p>O. Gherlovan, prorector, St. Gînju, șef DMAAC; N. Garștea, decan G. Topor, decan A. Simac, decan</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
<p>1.1.7. Asigurarea unui proces didactic bazat pe cercetare</p>	<p>-dezvoltarea unui proces educațional bazat pe învățarea prin cercetare: - organizarea unor întâlniri cu cadrele didactice pentru informare, instruire, suport, feedback; -dezvoltarea laboratoarelor/ claselor multifuncționale didactice specifice; - asigurarea dotărilor necesare pentru buna funcționare a laboratoarelor/ claselor multifuncționale specifice;</p>	<p>- analiză strategică și un plan de acțiune privind numărul de cursuri oferite în formula „învățare activă” și „învățare prin cercetare” (facultate, catedră, program, ciclu; număr studenți participanți; necesar și dotări asigurate etc.); - număr laboratoare/clase multifuncționale/Centre inaugurate (min. 5); - amenajarea / dotarea laboratoarelor / claselor multifuncționale pentru buna desfășurare a activităților bazate pe cercetare (min. 3).</p>		<p>Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale</p>	<p>O. Gherlovan, prorector; S. Nastas, șef centru de practică pedagogică EduMentor</p> <p>St. Gînju, șef DMAAC;</p>	<p>I - III</p>

1.2 Dezvoltarea studiilor doctorale și postdoctorale

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
1.2.1. Dezvoltarea Școlilor Doctorale în cadrul UPSC	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea situației curente a Școlilor doctorale; Revizuirea și re aprobarea actelor normative ale Școlilor doctorale în conformitate cu legislația în vigoare elaborarea strategiilor de dezvoltare a Școlilor doctorale; crearea unui Sistem informațional managerial al Școlilor doctorale; Reconfigurarea Școlii doctorale Istorie, Patrimoniu Cultural. Modernitate; Inițierea programelor de doctorat profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Analiză/audit asupra actelor normative instituționale ce vizează activitatea Școlilor doctorale: regulamente, proceduri, planuri (min. 3); adaptate/ racordate la noile cerințe ale ANACEC, MEC ș.a.; Strategia de dezvoltare a Școlii doctorale (min. 2 școli); creat SIM al Școlii doctorale (bază de date digitale a Școlilor Doctorale), care va cuprinde elemente precum: traseul de formare a doctorandului în Școala doctorală, evidența conducătorilor de doctorat; actelor eliberate de Școlile doctorale etc.) Școală doctorală reconfigurată în Științe umanistice și Artă; Min. 2 programe inițiate de doctorat; 			<p>C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific</p> <p>L. Sadovei, V. Ursu, V. Gonța Directorii Școlilor Doctorale</p> <p>C. Ciorbă, președinte, CȘ V. Ursu, dr. conf.; A. Simac, decan</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p>
1.2.2. Dezvoltarea / sporirea calității programelor doctorale	<ul style="list-style-type: none"> elaborarea planului de acțiune privind sporirea calității programelor doctorale; 	<ul style="list-style-type: none"> plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare (care includ: număr <i>total</i> de contracte de colaborare; număr de contracte colaborare <i>noi/țări</i>/tip instituție de colaborare/ domenii; numărul de contracte colaborare pe perioadă etc.); diseminarea cercetărilor științifice realizate în cadrul 			<p>C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific;</p> <p>L. Sadovei, V. Gonța, V. Ursu, Directorii Școlilor Doctorale</p>	<p>Pe parcursul anului</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • revizuirea programelor doctorale și adaptarea acestora la tendințele noi ale cercetării; • sporirea potențialului științific și extinderea colaborărilor naționale și internaționale în vederea asigurării calității programelor doctorale; • dezvoltarea de noi programe doctorale, raportate la cerințele Strategiilor de Stat în diverse domenii; 	<p>școlilor doctorale în publicații recunoscute la nivel internațional;</p> <ul style="list-style-type: none"> • programe doctorale revizuite (min. 5) și adaptate la tendințele noi ale cercetării; • Min. 5 acțiuni implementate conform planului; - invitarea profesorilor din exterior (din țară și de peste hotare, experților în domeniile de cercetare) pentru predarea cursurilor de bază și transversale în cadrul Școlilor doctorale; • programe doctorale noi create (min. 1) 				
1.2.4. Motivarea candidaților de a urma studii doctorale și postdoctorale	<ul style="list-style-type: none"> - Încurajarea conducătorilor de doctorat să aplice la concursul de granturi doctorale; - inițierea unui concurs instituțional a celor mai relevante teze în domeniu; - identificarea și încurajarea studenților cu abilități de cercetare de a urma studii doctorale; 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseminarea, prin diverse căi, a informației privind concursul de granturi doctorale și oferirea suportului în formularea temelor de interes științific pentru participarea în concurs; • elaborarea unui regulament intern, axat pe criterii de apreciere a originalității tezelor ; • elaborarea unui program de sesiuni comune cu masteranzii și doctoranzii (min. 2) privind inițierea în aplicarea la studii de doctorat; • organizarea întâlnirilor cu absolvenți ai studiilor de doctorat, care au reușit să-și promoveze și să valorifice 			C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific, Școlile Doctorale, Șefii catedrelor, decanii. Conducătorii de doctorat	Pe parcursul anului

		produsele cercetărilor doctorale, postdoctorale (min, 5);				
1.2.5. Motivarea cadrelor științifico - didactice pentru obținerea dreptului de îndrumător științific la doctorat	<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea activă a cadrelor științifico-didactice în cercetările științifice la nivel de catedră, facultate, instituție; • crearea condițiilor și încurajarea cadrelor didactice pentru obținerea dreptului de conducător științific la doctorat; • facilitarea condițiilor de întrunire a cerințelor ANACEC pentru obținerea dreptului de conducător de doctorat. • Suplinirea numărului de conducători de doctorat prin implicarea în obținerea acestei calități a persoanelor de peste hotare; • modificarea statelor de personal al școlilor doctorale și identificarea resurselor pentru motivarea lor. 	<ul style="list-style-type: none"> • criteriile de performanță reevaluate la nivel instituțional, mărit punctajul acordat pentru implicarea cadrelor didactice în coordonarea tezelor de doctorat și pentru obținerea dreptului de conducător de doctorat; • Regulament de acordare a performanței la nivel instituțional reevaluat din perspectiva motivării cadrelor didactice în cercetare, obținere a dreptului de conducător de doctorat și publicat pe pagina web a instituției ; • acorduri încheiate de colaborare între universități și instituții de cercetare de peste hotare privind îndrumarea în cotutelă și abilitarea reciprocă, invitarea reciprocă a cadrelor științifice, mobilitate academică etc. (min. 3); • Revizuită structura ȘD și statului de personal al școlilor doctorale, ordin rector. 			C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific, Șefii catedrelor, L. Sadovei, V. Gonța, V. Ursu ,	Aprilie 2024
					Directorii Școlilor Doctorale,	Pe parcursul anului
					Rectoratul	
1.2.6. Consolidarea activității de cercetare în cadrul școlilor doctorale	<ul style="list-style-type: none"> • crearea condițiilor de publicare a produselor activității științifice; • crearea condițiilor de cercetare pentru doctoranzi. 	<ul style="list-style-type: none"> • organizarea conferințelor științifice naționale, naționale cu participare internațională a doctoranzilor (min. 2); • reevaluarea punctajului în grila de evaluare pentru participarea la Conferințe, Târguri, Expoziții și Workshop-uri etc. (Grilă 			C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific Directorii Școlilor Doctorale.	Pe parcursul anului

		reevaluată, aprobată de Senat);			Conducătorii de doctorat	
1.2.7. Extinderea cooperării internaționale în cercetare și studii doctorale	<ul style="list-style-type: none"> • accesarea unor mobilități ERASMUS ș.a. programe pentru doctoranzi și postdoctoranzi, conducătorii de doctorat și membrii comisiilor de îndrumare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Încheierea min 1 acord de parteneriat, cotutelă internațională pentru doctoranzii școlilor doctorale universitare conducătorii de doctorat și membrii comisiilor de îndrumare (min. 3); 			C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific; Directorii Școlilor Doctorale.	Pe parcursul anului

1.3. Formarea continuă și asigurarea educației pe tot parcursul vieții

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
1.3.1. Dezvoltarea ofertei de formare și dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale din învățământul general și profesional tehnic: <i>Centrul de Formare continuă și Leadership (CFCL), Centrul Național d Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului” (CNIDE)</i>	- Realizarea studiului de diagnosticare a nevoilor profesionale actuale și de perspectivă ale cadrelor didactice și manageriale	- Studiu elaborat, aprobat în CȘD/CC, publicat pe pagina CFCL și CNIDE;			Țap E, director CFCL, Șefii de departamente (Paniș A., Telesman A., Daicu A., Vasilachi O.)	Sistematic la încep. fiecărei perioade de formare
	- Actualizarea programelor, planurilor și a curricula de formare profesională continuă, a documentelor curriculare de tip proiectiv și metodologic din perspectiva nevoilor de dezvoltare profesională ale beneficiarilor și prevederile cadrului normativ	- CFCL - 34 programe de perfecționare actualizate; - CNIDE – 8 programe de perfecționare actualizate; - 15 programe de recalificare actualizate			Belous V., director CNIDE, șefi secții	I
	- Elaborarea și autorizarea de funcționare a programelor noi de formare profesională continuă, conform nevoilor de profesionale ale beneficiarilor	CFCL: - Min. 4 programe: Chimie, Biologie, Fizică, Psihologie - 60 cr., - Psihologie - 20 cr CNIDE: min. 4 programe:			Țap E, director CFCL Belous V., director CNIDE	I

	- Actualizarea și dezvoltarea ofertei opționale de formare profesională continuă în contextul individualizării traseului de dezvoltare profesională și personală a cadrelor didactice și manageriale.	- Min. 90 module tematice elaborate și aprobate în ședința CȘD; - Creșterea numărului de beneficiari ai modulelor tematice în comparație cu anul 2023 (min 5%).			Țap E, director CFCL, Șefii de depart. Belous V., director CNIDE Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	Pe parcursul anului
1.3.2 Diversificarea și promovarea serviciilor centrelor de formare continuă universitare pentru diverse categorii de beneficiari	- Identificarea modalităților de informare a beneficiarilor privind serviciile oferite de CFCL, CNIDE, prin sondaje și evaluării periodice	- Studiu elaborat, aprobat în CȘD/CC, CFCL și CNIDE;			Țap E, director CFCL, Șefii de departamente (Paniș A., Teleman A., Daicu A., Vasilachi O.) Afanas A.,	Pe parcursul anului
	- Actualizarea catalogului programelor de formare și a manualului serviciilor de formare profesională continuă	- Catalogul ofertei de formare profesională continuă aprobat, plasat pe pagina CFCL, CNIDE; - Manualul serviciilor per centru actualizat și publicat pe pagina web - CFCL, CNIDE;			Belous V., director CNIDE Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	I
	- Diversificarea strategiilor de promovare a serviciilor și a programelor CFCL, CNIDE	- Creșterea numărului de beneficiari ai CFCL, CNIDE (min. 5%)				Pe parcursul anului
1.3.3. Asigurarea educației pe tot parcursul vieții prin elaborarea și implementarea programelor de formare continuă, adaptate nevoilor beneficiarilor și directivelor strategice naționale și internaționale	- Elaborarea programelor de învățare pe tot parcursul vieții, conform necesităților beneficiarilor. - Elaborarea documentelor curriculare de tip proiectiv și metodologic, a resurselor metodologice/de învățare pe tot parcursul vieții - Promovarea serviciilor și a programelor CFCL, CNIDE, în țară și peste hotare (România)	- Creșterea numărului de programe LLL în cadrul CFCL, CNIDE, asigurate cu documente curriculare, metodologice, inclusiv în format digital, plasate pe pagina CFCL - Îmbunătățirea procedurilor de recrutare a cursanților autohtoni și străini în CFCL; CNIDE			Țap E, director CFCL, Șefii de departamente Belous V., director CNIDE Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	Pe parcursul anului

	- Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu diverși factori educaționali, organizații și agenți economici în vederea promovării programelor CFCL, CNIDE	Sporirea numărului de acorduri de parteneriat semnate în derulare activă (min. 3 acorduri semnat de colaborare)			Țap E, director CFCL, Șefii de departamente	
	- Promovarea programelor de educație generală a adulților în contextul dezvoltării competențelor-cheie.	Creșterea numărului de beneficiari ai programelor de educație generală a adulților, comparativ cu anul 2023 (cu min.5%)			Belous V., director CNIDE	Pe parcursul anului
	- Organizarea conferințelor, colocviilor pedagogice, webinarelor, atelierelor/reuniunilor de lucru, seminarelor, ședințelor de training, mese rotunde, ateliere de studiere a experienței avansate, conform nevoilor de dezvoltare profesională și personală a actorilor educaționali.	Creșterea numărului de beneficiari ai programelor de educație generală a adulților, comparativ cu anul 2023 (cu min.5%)	Pe parcursul anului		Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	
	- Promovarea programelor de formare psihopedagogică a cadrelor didactice și a maiștrilor-instructori din sistemul de instruire a candidaților la conducători auto.	Creșterea numărului de beneficiari ai programelor de educație generală a adulților, comparativ cu anul 2023 (cu min. 5%)			Țap E., director CFCL, Paniș A., Verdeș T., Daicu A., șefi departament	Pe parcursul anului
	- Dezvoltarea programelor de formare continuă pentru cadrele didactice universitare în contextul dezvoltării profesionale și personale.	Creșterea numărului de beneficiari ai programelor de educație generală a adulților, comparativ cu anul 2023 (cu min. 5%)			Țap E., director CFCL, Paniș A., Verdeș T., șefi departament	Pe parcursul anului
1.3.3. Monitorizarea și evaluarea impactului programelor de formare continuă, în vederea	- Implementarea unui sistem de evaluare a eficacității programelor de formare continuă. - Colectarea și analiza feedbackului participanților și a rezultatelor obținute.	- Gradul de satisfacție al participanților. - Îmbunătățirea performanței și a competențelor beneficiarilor. - Un sistem de evaluare și analiza datelor (Bază de date digitală)			Țap E., director, Paniș A., Verdeș T.,	Pe parcursul anului

îmbunătățirii ofertei de instruire pe tot parcursul vieții UPSC.	- Revizuirea și ajustarea programelor de formare în funcție de rezultatele obținute.				Belous V., director CNIDE	
1.3.4. Asigurarea și implementarea programelor de formare profesională continuă pentru învățământul profesional tehnic	- Elaborarea programelor de formare pentru beneficiarii din învățământul profesional tehnic conform necesităților beneficiarilor. - Elaborarea documentelor curriculare de tip proiectiv și metodologic, a resurselor metodologice/de formare/dezvoltare pentru învățământul profesional tehnic - Promovarea serviciilor și programelor formare /dezvoltare a competențelor pentru învățământul profesional tehnic	- Creșterea numărului de programe de formare pentru învățământul profesional tehnic asigurate cu documente curriculare, metodologice, inclusiv în format digital, plasate pe pagina CFCL - Îmbunătățirea procedurilor de recrutare a cursanților din învățământul profesional tehnic			Tap E, director CFCL, Verdeș T., Vasilachi O. Belous V., director CNIDE Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	Pe parcursul anului
1.3.5. Monitorizarea și evaluarea impactului programelor de formare continuă, în vederea îmbunătățirii ofertei centrelor universitare de formare continuă	- Implementarea unui sistem de evaluare a eficacității programelor de formare continuă. - Colectarea și analiza feedbackului participanților și a rezultatelor obținute. - Revizuirea și ajustarea programelor de formare în funcție de rezultatele obținute.	- Raport privind gradul de satisfacție al participanților la programele oferite de CFCL, CNIDE. - Îmbunătățirea performanței și a competențelor beneficiarilor. - Un sistem de evaluare și analiză datelor (Bază de date digitală) -			Afnas A., șef secție Asigurarea calității Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	Pe parcursul anului
1.3.6 Consolidarea noilor medii de formare continuă, axate pe coerența resurselor curriculare, informaționale, logistice și	- Asigurarea accesului beneficiarilor pentru înscrierea online și la aplicații și resurse digitale moderne necesare formării/ dezvoltării - Îmbunătățirea conectivității, dezvoltarea resurselor de formare continuă	Chestionare redactate și plasate pe site-ul CFCL, CNIDE Achiziționarea a min. 10 laptopuri pentru extinderea posibilităților de utilizare a instrumentelor și			Tap E., director CFCL, Cecan R., șef DTI, Boian R. Bulicanu I., Șefii departament.,	Pe pracusul anului

tehnologiilor didactice aplicate, centrate pe formarea graduală a competențelor specifice și celor transversale; digitalizarea procesului, implementarea tehnologiilor moderne	<p>deschise, achiziționarea tehnicii noi de calcul.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentenanța programelor pentru securitatea instrumentelor și aplicațiilor digitale utilizate în cadrul CFCL, CNIDE. - Dezvoltarea competențelor personale și profesionale: de comunicare și relaționare, psihosociale; de conducere/ coordonare și organizare; de evaluare; de gestionare și administrare a resurselor; competențe. - Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor științifico-didactice/formatorilor CFCL, CNIDE în contextul standardelor de informatizare a formării continue, a implementării, în condiții de siguranță, a tehnologiilor digitale, a strategiilor active/ interactive. 	<p>aplicațiilor digitale în autoformarea beneficiarilor (Moodle, Classroom etc)</p> <p>Program achiziționat, implementat</p> <p>Programe elaborate și aprobate privind formarea și dezvoltarea competențelor profesionale care vizează dezvoltarea instituțională; care vizează managementul propriei persoane; competența emoțională, inclusiv și digitale ale cadrelor didactice (min. 3)</p>			<p>centrelor, secțiilor</p> <p>Belous V., director CNIDE Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție</p>	
	Transformarea digitală a tuturor proceselor administrative ale CFCL, a procedurilor de documentare și raportare.	Sistem informațional cu procese Sistem informațional cuprinzător administrativ digitalizat, activ către finele trimestrului II.			<p>Țap E., Cecan R., Boian R. Bulicanu I., Șefii departament., centrelor, secțiilor</p>	Pe parcursul anului
	Îmbunătățirea bazei de date instituționale și realizarea analizelor aprofundate a calității programelor, serviciilor și a satisfacției beneficiarilor.	Sistem informațional complex, funcțional			<p>Țap E, director CFCL, Verdeș T.,</p>	

	Valorificarea tehnologiilor didactice interactive și informaționale, dezvoltarea modelelor, formelor și metodelor de formare continuă, bazate pe tehnologii digitale moderne.	Proces de formare continuă realizat în baza tehnologiilor didactice interactive și informaționale;			Vasilachi O. Belous V., director CNIDE Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	
	Modernizarea platformei de Gestionare a Procesului de Instruire (MOODLE) în vederea asigurării studiului individual ghidat al beneficiarilor CFCL.	Platforma MOODLE actualizată, funcțională				
1.3.7. Promovarea rezultatelor relevante investigațiunile în procesul de formare continuă și dezvoltare a competențelor investiționale ale formabililor	Crearea condițiilor și oportunităților de implicare a cadrelor științifico-didactice în proiecte de cercetare naționale și internaționale.	Studiu în domeniul leadershipului educațional, elaborat, aprobat, editat/ plasat pe platforma digitală a CFCL. - Ghid metodologic pentru cadrele de conducere elaborat, aprobat, editat/ plasat pe platforma digitală a CFCL			Tap E, director CFCL, Șefii departament., centrelor, secțiilor	Pe parcursul anului
	Motivarea și susținerea cadrelor științifico-didactice în vederea obținerii dreptului de a conduce teze de doctorat				Belous V., director CNIDE Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	
	Realizarea analizelor, studiilor și a cercetărilor științifico-metodologice în domeniul leadershipului educațional în vederea asistenței metodologice a cadrelor de conducere în domeniul conducerii strategice, gestionării eficiente și transparente, responsabilității publice.	Realizarea a cel puțin unui studiu elaborat, aprobat, editat/ plasat pe platforma digitală a CFCL, CNIDE.				
	Elaborarea curriculumului și organizarea stagiilor de formare continuă a cadrelor didactice și de conducere din învățământul profesional tehnic în contextul noilor prevederi legislative în domeniu.	Curriculum discutat și aprobat în ședința CȘD și aprobat în Ședința Senatului			Verdeș T., Paniș A., șef depart. Vasilache O,	Pe parcursul anului

	Elaborarea resurselor curriculare metodologice, inclusiv în format digital, pentru formarea/ autoformarea personală și profesională continuă a cadrelor didactice/ de conducere din învățământul profesional tehnic.	Suport, note de curs elaborare, discutate și aprobate la ședința CȘD/CC, aprobate la ședința Senatului UPSC				
1.3.8. Consolidarea brandului, promovarea imaginii și creșterea performanțelor Centrului de Formare Continuă și Leadership, Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”	Promovarea brandului, a elementelor identitare ale CFCL, CNIDE în contextul etosului UPSC	Activități min.10 d promovare a elementelor de identitate ale CFCL și CNIDE			Țap E., director, CFCL, șefii departament., centrelor	Pe parcursul anului
	Valorificarea oportunităților de promovare a ofertei de formare continuă în mass-media, rețelele de socializare, actualizarea site-ului/paginii web a CFCL, CNIDE.	Creșterea cu 10% lunar a numărului de utilizatori abonați pe rețele Facebook și Utilizarea altor rețele de socializare Instagram, LinkedIn etc.				
	Îmbunătățirea condițiilor de muncă, eradicarea stresului ocupațional, promovarea stării de bine a personalului CFCL, CNIDE.	Organizarea a cel puțin 2 seminare de consolidare a stării de bine a personalului CFCL, CNIDE.				
	Modernizarea infrastructurii și a bazei tehnico-materiale a CFCL, CNIDE. pe baza proiectelor instituționale și a celor naționale (inclusiv a celor cu finanțare externă).	Amenajarea a min. 2 săli de curs cu tehnică și mobilă modernă			Țap E., director CFCL, Afanas A., Levițchi A., șefi secții	Pe parcursul anului
Promovarea parteneriatelor dintre universitate, CFCL, instituțiile de învățământ general, profesional tehnic, superior, de formare continuă, de educație a adulților, diferite instituții de învățământ extrașcolar publice și private (centre, palate și case de creație, școli de arte, sport etc.), organizații, agenții economici, OLSDÎ, prin proiectarea și	Semnarea acordurilor de parteneriat cu ONG-uri; - min. 2 per Centru; - acorduri de parteneriat cu instituții de învățământ general, min.15 per Centru; - Cel puțin 1 activitate/ lună desfășurată în baza acordurilor de parteneriat.			Belous V., director CNIDE		

	realizarea unor programe concrete de activități comune.				Calistru V, dir.adj. CNIDE, șefi de secție	
	Analiza anuală a indicatorilor de randament, performanță și impact a serviciilor CFCL, CNIDE și asigurarea transparenței datelor	Studiu anual de estimare a indicatorilor de randament, performanță și impact; - pagina web a CFCL, CNIDE dezvoltată (cu indicatori de randament, performanță și impact);				

1.4. Dezvoltarea culturii calității în cadrul UPSC

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
1.4.1. Îmbunătățirea calității programelor în vederea adaptării acestora la necesitățile pieței muncii	<ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea sesiunilor de informare-formare a membrilor Comisiilor și Comitetelor de asigurare a calității din cadrul UPSC. - Organizarea sesiunilor de formare pentru studenții-reprezentanți ai SMC. - Organizarea sesiunilor de formare a managerilor și a coordonatorilor programelor de studii din cadrul UPSC. - Formarea auditorilor interni în vederea pregătirii pentru evaluarea internă/externă a programelor de studii din UPSC. - Desfășurarea sesiunilor de informare-formare a angajatorilor, reprezentanți ai SMC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Program de formare a membrilor Comisiilor și Comitetelor de asigurare a calității. - Minimum 3 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale. - Program de formare pentru studenți-reprezentanți ai SMC. - Minimum 2 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale. - Program de formare a managerilor și a coordonatorilor programelor de studii din cadrul UPSC. - Minimum 3 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale. 		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	<p>L. Cepraga, Șef SACDC,</p> <p>Comisii de asigurare a calității</p> <p>Comitete de asigurare a calității</p>	Pe parcursul anului

		<ul style="list-style-type: none"> - Program de formare a auditorilor interni. - Minimum 2 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale. - Program de formare a angajatorilor, reprezentanți ai SMC. - Minimum 3 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale. 				
1.4.2. Elaborarea/actualizarea documentelor sistemului de management al calității în cadrul UPSC	<ul style="list-style-type: none"> - Racordarea cadrului instituțional existent la realitățile și necesitățile pieței muncii pentru a asigura o traiectorie și o inserție mai bună a absolvenților în câmpul muncii; - Revizuirea cadrului existent de management al calității în cadrul instituției din perspectiva CIM. - Actualizarea Regulamentului instituțional a Secției de asigurare a calității. - Actualizarea Regulamentului instituțional de monitorizare a calității programelor de studii universitare din perspectiva racordării la solicitările pieței muncii. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborate a minimum 2 proceduri de asigurare a calității sistemului managerial. - Minimum 2 Regulamente ajustate și aprobat în versiune nouă de Senatul UPSC. <p>Regulament ajustat și aprobat în versiune nouă de Senatul UPSC.</p> <p>Regulament ajustat și aprobat în versiune nouă de Senatul UPSC.</p>		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	L. Cepraga, Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	Pe parcursul anului
1.4.3. Elaborarea/Actualizarea instrumentelor instituționale de evaluare /de monitorizare a calității programelor de studii universitare din perspectiva	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea /Actualizarea instrumentelor de evaluare instituțională a satisfacției actorilor educaționali privind calitatea programelor UPSC. - Aplicarea Chestionarelor de satisfacție a actorilor educaționali participanți în procesul de învățământ (studenți, cadre didactice, absolvenți, manageri 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 tipuri de chestionare elaborate și utilizate în cadrul UPSC și în rândul partenerilor / angajatorilor; <p>Concluzii formulate și sugestii propuse pentru îmbunătățirea studiilor universitare;</p>		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	L. Cepraga, Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	Pe parcursul anului

racordării la pieței muncii.	școlari, angajatori) și a impactului acestora asupra programelor de formare. - Analiza și raportarea rezultatelor chestionării.	Elaborarea min. 1 raport de analiză a rezultatelor chestionării satisfacției actorilor educaționali privind calitatea serviciilor prestate de instituție la programul de studii.				
1.4.4. Evaluarea internă a calității programelor de studii/audit intern	- Identificarea programelor de studii, ciclul I, licență, ciclul II, master pasibile de evaluarea internă. - elaborarea programului de audit intern a programelor de studii; - realizarea procesului de evaluare internă a programelor de studii;	- Minimum 15 programe de studii, ciclul I, licență, și 10 programe de studii, ciclul II, master, supuse evaluării interne. - Minimum 30 de programe de formare profesională continuă - Minimum 30 de programe de autoevaluare supus evaluării interne; - Minimum 30 de decizii a Senatului cu privire la evaluarea internă a programelor de studii.		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	L. Cepraga, Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	Pe parcursul anului
	- Evaluarea punctuală a unor dimensiuni a procesului de asigurare a calității: - monitorizarea asigurării cu suport curricular la unitățile de curs a programelor de studii; - analiza acoperirii unităților de curs cu minimum 2 cadre didactice; - monitorizarea Planului de înlăturare a neconformităților a program.	- Rapoarte de analiză elaborate și prezentate în ședințele de Catedră, Consiliul facultății, Consiliul de administrație, Senat.			L. Cepraga, Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	Pe parcursul anului
1.4.5. Evaluarea externă a calității programelor de studii	- Identificarea programelor de studii, ciclul I, licență, ciclul II, master pasibile de evaluarea externă.	- 100% programe acreditate/reacreditate/autorizate - Minimum 17 programe de studii, ciclul I, licență, și 11			L. Cepraga, Șef SACDC, R. Cecan, șef DTI	Pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea programului de elaborare a rapoartelor pentru evaluarea externă; - redactarea rapoartelor de autoevaluare; - Depunerea rapoartelor de autoevaluare la ANACEC în vederea evaluării externe. 	<p>programe de studii, ciclul II, master, supuse evaluării interne.</p> <p>Min. 1 program de elaborare a rapoartelor pentru evaluarea externă;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimum 30 de programe de formare profesională continuă - Min. 30 de RA, licență și master, formare continuă redactate; - Min. 20 de programe de studii de licență și master depuse la ANACEC; - Minimum 30 de programe de formare profesională continuă depuse la ANACEC pentru evaluarea extrnă. 			<p>Comisii de asigurare a calității</p> <p>Comitete de asigurare a calității</p>	
1.4.6. Consolidarea Sistemului instituțional de Management al Calității	<ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea cadrul existent de management al calității în cadrul instituției și actualizarea după caz a acestuia. - Dezvoltarea Sistemului instituțional de Management a Calității prin crearea unui Sistem informațional managerial integrat al proceselor de asigurare a calității la nivel instituțional. 	SMC îmbunătățit și aprobat în versiunea actualizată cerințelor actuale în IÎS.		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	<p>L. Cepraga, Șef SACDC,</p> <p>Comisii de asigurare a calității</p> <p>Comitete de asigurare a calității</p>	Pe parcursul anului
1.4.7. Creșterea nivelului de implicare a studenților/angajatorilor în procesul de asigurare a calității	Extinderea nivelului de implicare a studenților/ angajatorilor în procesul de asigurare a calității.	<ul style="list-style-type: none"> - Formarea și implicarea în procesul SMC a - Minimum 10 studenți - Minimum 10 angajatori 			<p>L. Cepraga, Șef SACDC,</p> <p>Comisii de asigurare a calității</p> <p>Comitete de asigurare a calității</p>	Pe parcursul anului

1.4.8. Identificarea satisfacției actorilor educaționali cu privire la programele de studii prestate de Universitate	- Realizarea anuală a rapoartelor de analiză a satisfacției actorilor educaționali, participanți în procesul de învățământ la programele de studii din domeniul de referință; - analiza în detaliu și obiectivă a satisfacției va avea la bază indicatorii de calitate și impact.	- Elaborat anual un raport de analiză a satisfacției actorilor educaționali cu privire la fiecare program; - Varianta finală a studiului va fi plasată pe site pentru a asigura liber acces tuturor celor interesați, în special a studenților, absolvenților, angajatorilor și comunității profesionale a UPSC.			L. Cepraga, Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	Trimestrul 2
--	--	---	--	--	--	-----------------

2. FORTIFICAREA DOMENIILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ACORD CU PROVOCĂRILE SOCIETĂȚII CONTEMPORANE

2.1. Dezvoltarea cercetărilor științifice în cadrul instituției

Obiective	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursa de finanțare	Responsabili	Termeni
Managementul procesului de cercetare						
2.1.1. Monitorizarea activității de cercetare în cadrul UPSC	Elaborarea <i>Planului strategic activității de cercetare al UPSC</i> în corespundere cu Programul național în domeniile cercetării și inovării pentru anii 2024-2027	Planul strategic al activității de cercetare al UPSC pentru perioada 2024-2027			Antoci D. , Prorector pentru cercetare Chicu S., Șef, Secția Managem. Cercetării, Dezvoltării și Inovării (SMCDI)	I
2.1.2. Monitorizarea activității de cercetare în cadrul subdiviziunilor UPSC	Elaborarea <i>Planurilor de activitatea științifică a subdiviziunilor UPSC pentru perioada 2024-2027</i>	Planurile de activitatea științifică a subdiviziunilor UPSC aprobate pentru perioada 2024-2027	-		Chicu S., Șef SMCDI, Decanii facultăților, șefii catedrelor	I

	Elaborarea <i>Planurilor de activitatea științifică a subdiviziunilor UPSC pentru anul 2024</i>	Planurile de activitatea științifică a subdiviziunilor UPSC aprobate pentru 2024	-		Chicu S., Șef SMCDI, Decanii facultăților, șefii catedrelor	I
	Ghidarea realizării <i>Planurilor de activitate științifică a subdiviziunilor UPSC pentru anul 2024</i>	Raport despre activitatea științifică a subdiviziunilor UPSC pentru anul 2024	-		Antoci D., prorector Chicu S., Șef SMCDI	IV
	Elaborarea raportului statistic privind activitatea de cercetare UPSC pentru anul 2023	Raport statistic privind activitatea științifică a UPSC pentru anul 2023			Chicu S., Șef SMCDI, Decanii facultăților, șefii catedrelor	Februarie 2024
2.1.3. Monitorizarea activității de cercetare în cadrul Programului instituțional de cercetare (subprogramele de cercetare finanțate de MEC)	Elaborarea și aprobarea <i>Planurilor de activitate științifică în cadrul subprogramelor instituționale de cercetare finanțate de MEC pentru perioada 2024-2027</i>	Planurile de activitate științifică în cadrul subprogramelor instituționale de cercetare finanțate de MEC pentru perioada 2024-2027	-		Chicu S., Șef SMCDI, Coordonatorii subprogramelor	I
	Elaborarea și aprobarea <i>Planurilor de activitate științifică în cadrul subprogramelor instituționale de cercetare finanțate de MEC pentru 2024</i>	Planurile de activitate științifică în cadrul subprogramelor instituționale de cercetare finanțate de MEC pentru 2024	-		Chicu S., Șef SMCDI, Coordonatorii subprogramelor	I
	Ghidarea realizării <i>Planurilor de activitate științifică în cadrul subprogramelor</i>	Raport trimestrial despre activitatea științifică în cadrul subprogramelor			Chicu S., Șef SMCDI, Consiliul științific al UPSC	Martie, iunie, septembrie, noiembrie

	instituționale de cercetare UPSC	instituționale de cercetare finanțate de MEC pentru perioada 2024			Coordonatorii subprogramelor instituționale de cercetare	
	Ghidarea realizării Planurilor de activitate științifică în cadrul subprogramelor instituționale de cercetare finanțate de MEC pentru 2024	Raport anual despre activitatea științifică în cadrul subprogramelor instituționale de cercetare finanțate de MEC pentru 2024	6863.7 mii lei		Chicu S., Șef SMCDI, Consiliul științific al UPSC Coordonatorii subprogramelor instituționale de cercetare	IV
2.1.4. Monitorizarea și diseminarea planului manifestărilor științifice în cadrul UPSC pentru 2024	Ghidarea procesului de realizare și diseminare a informației despre manifestările științifice în cadrul UPSC planificate pentru 2024	Plasarea pe site-ul UPSC a Planului manifestărilor științifice în cadrul UPSC pentru anul 2024 și completarea cu informațiile despre organizarea și realizarea evenimentelor	130.7 mii lei		Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI,	pe parcursul anului
	Organizarea seminarelor științifico-metodice, meselor rotunde consacrate dezbaterilor de către experți a temelor de interes comun cu cadrele didactice din învățământ preuniversitar.	- organizarea a 45 seminare/ mese rotunde/colocvii privind diseminarea rezultatelor științifice.	180.0 mii lei		Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI, Responsabilii de manifestări științifice	pe parcursul anului
2.1.5. Elaborarea planului organizării și desfășurării manifestărilor științifice în	Elaborarea planului manifestărilor științifice în cadrul UPSC planificate pentru 2025	Planul manifestărilor științifice în cadrul			Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI,	Decembrie

cadrul UPSC planificate pentru 2025		UPSC planificate pentru 2025				
2.1.6. Organizarea și monitorizarea procesului de editare a revistelor UPSC	Revista PLURAL (categoria A/ SCOPUS); Decizie nr.13 din 25.06.2021_Cat.A	Editarea a câte 2 numere anual			Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI, Mustață S. redactor-șef Plural	Iunie, decembrie
	Revista științifico-practică „Psihologie” (Categorie B); Decizie nr.18 din 01.03.2022_Cat.B	- Editarea a câte 2 numere anual			Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI, Savca, L. redactor-șef Psihologie,	Iunie, decembrie
	Acta et Commentationes, seria Științe ale Educației”; Decizie nr.14 din 28.02.2020_Cat.B	Editarea a câte 4 numere anual			Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI, I. Lupu, redactor-șef Acta et Commentationes, seria Științe ale Educației;	Martie, iunie, septembrie, decembrie
	„Acta et Commentationes, seria Științe Exacte”; Decizie nr.15 din 30.10.2020_Cat.B	Editarea a câte 2 numere anual			Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI, Cozma D., redactor-șef	Iunie, decembrie
	„Univers pedagogic”; Decizie nr.14 din 28.02.2020_Cat.B	Editarea a câte 4 numere anual			Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI, Pogolșa L., Redactor-șef Univers pedagogic	Martie, iunie, septembrie, decembrie

2.1.7. Reacreditarea revistelor și facilitarea activității de cercetare științifică prin publicarea rezultatelor în revistele științifice ale universității	Evaluarea preliminară a revistelor și facilitarea activității de cercetare științifică prin publicarea rezultatelor în revistele științifice ale universității	Pregătirea dosarelor pentru reacreditarea revistelor: Acta et Commentationes, seria „Științe ale Educației”; Univers Pedagogic; „Acta et Commentationes, seria Științe Exacte”; și depunerea la ANACEC			Antoci D., prorector, Chicu S., Șef SMCDI, Lupu I., Redactor-șef Acta et Commentationes, seria „Științe ale Educației” Pogolșa L. Redactor-șef „Univers pedagogic”, Cozma D. Redactor-șef „Acta et Commentationes, seria Științe Exacte și ale Naturii”	Februarie, octombrie
2.1.8. Monitorizarea activității Centrului Editorial Poligrafic UPSC	Elaborarea Planului de activitate al CE UPSC	Planul de activitate al CE UPSC			Antoci D., prorector, Sava I., Șef CE UPSC	Februarie 2024
	Ghidarea realizării Planului de activitate a CE UPSC	Publicarea lucrărilor conform Planului de activitate al CE UPSC			Antoci D., prorector, Sava I., Șef CE UPSC	2024
2.1.9. Asigurarea și modernizarea infrastructurii de cercetare	Valorificarea de infrastructurii de cercetare;	Consolidarea bazei materiale a catedrelor / laboratoarelor de cercetare			Decanii facultăților, Șefii catedrelor, șefii laboratoarelor, coordonatorii subprogramelor	pe parcursul anului
	Dezvoltarea Științei deschise prin asigurarea accesului on-line la baze de date și literatura de specialitate relevantă	Digitalizarea surselor științifice bibliografice și extinderea accesului on-line la literatura de			Antoci D., prorector, Scherlet E., Director BȘ UPSC	pe parcursul anului

		specialitate relevantă				
	Elaborarea propunerilor de proiecte pentru dotarea unităților de cercetare din Universitate	Aplicarea la concursuri de proiecte pentru dotarea unităților de cercetare din Universitate și obținerea a minimum 1 proiect de finanțare.			Chicu S., șef SMCDI Șefii Catedrelor, Coordonatorii subprogramelor	pe parcursul anului
Motivarea pentru sporirea performanței în cercetare						
2.1.10. Orientarea spre calitate și încurajarea performanței în cercetare	Elaborarea și publicarea lucrărilor științifice în reviste de specialitate indexate în baze de date internaționale.	Editarea min. 8 articole în baze de date Scopus sau WOS și 16 articole în reviste din baze de date internaționale			Antoci D., prorector, Chicu S., șef SMCDI Decanii facultăților, șefii catedrelor, coordonatorii subprogramelor	pe parcursul anului
2.1.11. Organizarea concursurilor	Anunțarea și desfășurarea concursului „Cercetătorul anului 2023 în domeniul științe sociale” „Tânărul cercetător al anului 2023 în domeniul științe sociale” „Cercetătorul anului 2023 în domeniul științe umanistice” ; „Tânărul cercetător al anului 2023 în domeniul științe umanistice” „Cercetătorul anului 2023 în domeniul științe ale naturii și exacte	ordin de aprobare a componenței Comisiilor de evaluare a dosarelor depuse la concurs; evaluarea dosarelor depuse la concurs; aprobarea rezultatelor plasarea rezultatelor pe pagina web a UPSC	63,0 mii lei		Antoci D., prorector, Chicu S., șef SMCDI Comisiile de evaluare a dosarelor Senatul UPSC SMCDI	Ianuarie 2024 Februarie 2024 Februarie 2024 Februarie 2024

	„Tânărul cercetător al anului 2023 în domeniul științe ale naturii și exacte”					
2.1.12. Dezvoltarea și crearea produselor intelectuale în baza rezultatelor științifice	Obținerea rezultatelor noi în cercetare, crearea produselor de valoare, implementarea rezultatelor în mediul social-economic și diseminarea acestora;	editate min. a câte 5 lucrări științifice și 5 lucrări științifico-didactice de la fiecare facultate, precum și articole publicate în reviste de categorie: A, B, B+ și C	120,0 mii lei		Antoci D., prorector, Chicu S., șef SMCDI Decanii facultăților, șefii catedrelor, coordonatorii subprogramelor	pe parcursul anului
2.1.13. Publicarea culegerilor manifestărilor științifice	- susținerea activității de cercetare științifică prin finanțarea publicațiilor științifice colective;	- editate min. 19 culegeri de studii științifice (Materiale ale manifestărilor științifice 22 volume).	114,4 mii lei (servicii editoriale și poligraf.)		Chicu S., șef SMCDI Sava I., Șef CE UPSC Responsabilii de organizarea manifestărilor științifice	pe parcursul anului
2.1.14. Creșterea productivității științifice la nivel calitativ și cantitativ	identificarea mecanismelor care să determine o creștere a productivității științifice	Elaborarea variantei actualizate a Regulamentului privind repartizarea finanțării instituționale complementare în cadrul UPSC			Antoci D., prorector, Chicu S., șef SMCDI	Aprilie 2024
	actualizarea indicatorilor pentru evaluarea performanței în domeniul cercetării științifice; ,	indicatorii actualizați și publicați pe pagina web a Universității;			Antoci D., prorector, Chicu S., șef SMCDI	Martie 2024

	Acordarea sporului de performanță pentru cercetare	Spor de performanță individualizat			Antoci D., prorector, Chicu S., șef SMCDI	pe parcursul anului
2.1.15. Elaborarea unui clasament al cercetătorului UPSC	Analize scientometrice pentru a identifica nivelul de excelență a personalului academic pentru a determina clasamentul la nivelul național și internațional	Clasament în baza indicatorilor de performanță/excelență: h-index Google Scholar, Scopus, WOS; citări; publicații în reviste cu factor de impact etc.			Antoci D.,prorector, Chicu S., șef SMCDI	pe parcursul anului
Dezvoltarea relațiilor de colaborare						
2.1.16. Implementarea de măsuri pentru creșterea vizibilității cercetării științifice	dezvoltarea de parteneriate în vederea implicării în diverse proiecte de cercetare, inclusiv prin atragerea studenților în cercetare.	actualizate/încheiate 2 acorduri de colaborare în domeniul cercetării cu instituții de peste hotare			Antoci D.,prorector, Chicu S., șef SMCDI decanii facultăților, șefii de catedre, coordonatorii subprogramelor	pe parcursul anului
	actualizarea bazei de date universitare cu rezultatele colective și individuale de cercetare în vederea dezvoltării colaborărilor cu alte universități din țară și din străinătate	elaborarea și aprobarea rapoartelor de activitate de cercetare. Plasarea rezultatelor pe pagina web a universității			Antoci D.,prorector, Chicu S., șef SMCDI decanii facultăților, șefii de catedre, coordonatorii subprogramelor	pe parcursul anului
	identificarea partenerilor din țară și străinătate și stabilirea relațiilor de colaborare	organizarea manifestărilor științifice, elaborarea proiectelor,			Antoci D.,prorector, Chicu S., șef SMCDI decanii facultăților, șefii de catedre,	pe parcursul anului

		cercetări comune etc.			coordonatorii subprogramelor	
	diseminarea rezultatelor cercetării prin intermediul surselor mass-media	Participarea la invitația realizatorilor la emisiuni radio/tv, în scopul diseminării rezultatelor cercetării;			Antoci D.,prorector, Chicu S., șef SMCDI decanii facultăților, șefii de catedre, coordonatorii subprogramelor, ICITT	pe parcursul anului
	majorarea numărului de proiecte cercetare depuse la concurs;	Depunerea min. a 8 propuneri de proiecte la concursuri naționale / internaționale			Antoci D.,prorector, Chicu S., șef SMCDI decanii facultăților, șefii de catedre, coordonatorii subprogramelor, ICITT	pe parcursul anului
2.1.17. Atragerea unor personalități notorii în domeniul cercetării din străinătate	Invitarea cercetătorilor de peste hotare și implicarea lor în proiectele de cercetare în acord cu legislația în vigoare și cu bunele practici internaționale;	- organizarea a mobilităților de cercetare			Antoci D.,prorector, Chicu S., șef SMCDI decanii facultăților, șefii de catedre, coordonatorii subprogramelor, ICITT	pe parcursul anului
	Elaborarea proiectelor de cercetare: Programul Orizont Europa.	Aplicarea la concurs de proiecte de cercetare în cadrul Programului Orizont Europa			Antoci D.,prorector, Chicu S.,șef SMCDI, decanii facultăților, șefii de catedre, coordonatorii subprogramelor, ICITT	pe parcursul anului

2.2. Dezvoltarea serviciilor Bibliotecii științifice universitare

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
2.2.1. Dezvoltarea infrastructurii informaționale a Bibliotecii științifice universitare	Crearea Centrului de Resurse Educaționale Deschise (CRED): - formarea echipei Centrului; - dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților Centrului; - identificarea spațiului, dezvoltarea designului și achiziționarea echipamentului; - elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului; - elaborarea programului de activitate a Centrului.	- Conceptul Centrului de Resurse Educaționale Deschise (CRED) elaborat; - Centrul CRED fondat prin decizia Rectorului; - Min.3 ședințe de instruire; - Sațiu identificat, reparat, dotat; - Regulamentul de funcționare al CRED elaborat; - Programul de activitate anuală al CRED elaborat și aprobat; - Planul activităților de promovare a CRED elaborat și aprobat.		Cu susținerea Proiectului Băncii Mondiale	E. Scherlet, director biblioteca științifică R. Cecan, șef DTI	III-IV
2.2.2. Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor informaționale	- dezvoltarea colecțiilor conform curricula universitară; - dezvoltarea colecțiilor pe suport tradițional și electronic; - abonarea la ediții periodice și baze de date;	- 925 tit. publicații necesare conform curricula universitară; - 200 documente în Colecția Electronică; - 7 titluri ediții periodice; - abonarea la 11 baze de date;			E. Scherlet, director Biblioteca Științifică	I-IV
	- dezvoltarea Catalogului electronic; - dezvoltarea Repozitoriului Instituțional DIR SPU; - atribuirea indicelui CZU pentru articole științifice; - înregistrarea publicațiilor în Crossref și atribuirea DOI; - elaborarea anuarului bibliografic „Contribuții științifice ale cadrelor didactice 2023”;	- 1732 de înregistrări bibliografice; - 2000 documente înregistrate; - 800 articole clasificate; - 507 de înregistrări bibliografice; - 1 lucrare editată;			Serviciul Informațional	I-IV

	-elaborarea buletinului informativ „Achiziții recente”.	-11 buletine plasate pe site-ul BȘ și expediate la facultăți, catedre.				
2.2.3. Digitalizarea și accesul online la resurse informaționale	- acces la resurse online: cărți electronice, reviste și baze de date; - adoptarea tehnologiilor moderne pentru a facilita căutarea și accesul la informații; -digitizarea patrimoniului instituțional; -digitizarea bibliografiilor unităților de curs.	- 15 baze de date; - 3000 accesări; - platforma Dspace 7.6, scanere; - platforma cu documente digitale pentru unități de curs de licență și master; - 200 titluri din patrimoniul științific instituțional digitizate; - 200 titluri digitizate.			E. Scherlet, director Biblioteca Științifică Serviciul Informațional	I-IV
2.2.4. Implementarea recomandărilor UNESCO privind Știința Deschisă	- asigurarea accesului liber și gratuit la rezultatele cercetărilor științifice și academice prin utilizarea platformelor rețelelor sociale academice: ORCID, OpenAIRE, Google Scholar, Academia.edu și ResearchGate; - dezvoltarea competențelor de utilizare software de gestionare a referințelor bibliografice: Zotero, Mendeley, EndNot; - participare la elaborarea Strategiei privind Știința Deschisă în UPS „Ion Creangă”; - Organizarea lucrărilor secțiunii „Rolul bibliotecii universitare în promovarea Științei Deschise” în cadrul Conferinței Științifice Internaționale „Știință și educație:	- 2 activități de informare; - min. 100 participanți; - 3 ședințe de instruire/ informare; - 200 de participanți; - Strategia elaborată privind Știința Deschisă; - 15 comunicări; - 70 invitați;			E. Scherlet, director Biblioteca Științifică Serviciul Informațional Serviciul Comunicare a resurselor informaționale	I-IV II-IV III II

	noi abordări și perspective”, 21-22 martie 2024.					
2.2.5. Asigurarea serviciilor de calitate și accesului nelimitat la resursele informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - prestarea serviciilor informaționale conform ofertei de servicii; - realizarea programelor educaționale / de parteneriat; - diseminarea informației despre colecții prin realizarea expozițiilor tradiționale și online; - dezvoltarea deprinderilor și competențelor digitale ale utilizatorilor pentru identificarea și utilizarea surselor de informare; - promovarea resurselor informaționale: catalog electronic PRIMO; DIR SPU, baze de date; - promovarea și realizarea Obiectivelor Globale 2030 (ODD); 	<ul style="list-style-type: none"> - 38 servicii pentru utilizatori; - 8 programe educaționale / de parteneriat; - 150 expoziții tematice / online; - 20 activități de instruire; - 400 participanți; - 20 ședințe de instruire / informare; - 200 participanți; - 5 activități de informare; - 100 participanți; 			<p>E. Scherlet, director Biblioteca Științifică</p> <p>Serviciul Comunicare a resurselor informaționale</p> <p>Serviciul Informațional</p>	I-IV
2.2.6. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform noilor acte legislative și normative în domeniu	<ul style="list-style-type: none"> - racordarea documentelor de reglementare ale bibliotecii la cadrul legislativ național și internațional; - implementarea standardelor de activitate bibliotecară; - actualizarea regulamentelor de organizare și funcționare ale subdiviziunilor; - actualizarea fișelor posturilor; - elaborarea instrucțiunilor tehnologice privind gestionarea colecțiilor, evidența activității; 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 documente de reglementare racordate; - 2 standarde noi implementate; - regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor, fișele posturilor actualizate și aprobate; - 3 instrucțiuni tehnologice elaborate și aprobate; 			<p>E. Scherlet, director Biblioteca Științifică</p> <p>Consiliul de administrație</p>	<p>I-IV</p> <p>I-IV</p> <p>II</p> <p>II</p> <p>III-IV</p>

2.2.7. Consolidarea și dezvoltarea imaginii bibliotecii	<ul style="list-style-type: none"> - mentenanța site-ului și paginilor instituționale în rețele de socializare; - actualizarea site-ului bibliotecii; - crearea unui site al CRED; - promovarea CRED; 	<ul style="list-style-type: none"> - site al bibliotecii actualizat; - 50 de conținuturi plasate; - site-ul actualizat; - site-ul creat; - 1 banner creat; -1 video tur, prezentări în cadrul a 3 manifestări științifice UPSC; -1 video tur plasat pe site-ul BȘ și paginile FB BȘ și UPSC; 			E. Scherlet, director Biblioteca Științifică	I-IV
	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea Zilelor de informare, Zilelor Ion Creangă și Zilelor bibliotecii universitare; 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 activități de instruire/informare; - 10 comunicate referitor la activitățile de instruire/informare postate pe site-ul BȘ și UPSC, și pe FB BȘ și FB UPSC; - 200 participanți; 				Serviciul Informațional
	<ul style="list-style-type: none"> - participarea în structurile asociative, parteneriatele profesionale la nivel național și internațional. 	<ul style="list-style-type: none"> - ABRM, Consorțiul REM; - proiecte instituționale, naționale și internaționale de modernizare a serviciilor Bibliotecii (min. 2); - 3 acorduri de colaborare naționale și internaționale actualizate / încheiate; 			Serviciul Comunicare a resurselor informaționale	
	<ul style="list-style-type: none"> - participarea în campanii naționale și internaționale: Săptămâna Voluntariatului, Accesului Deschis, Știința Deschisă, Nocturna Bibliotecilor, Lectura cu voce etc.; - elaborarea newsletter-uri periodice; 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 activități; - 10 comunicate postate pe site-ul BȘ și UPSC, pe FB BȘ și FB UPSC; - 300 participanți; - 3 newsletter-uri create și trimise facultăților, postate pe FB, site-ul BȘ, UPSC; 				I-IV
	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea video-urilor promoționale pentru a prezenta 	<ul style="list-style-type: none"> -4 video promoționale create; 				

	resursele cheie și a oferi un tur virtual al bibliotecii.	postarea 4 video pe site-ul BȘ și pe canalele de social media ale BȘ și UPSC;				
2.2.8 Formarea continuă a personalului bibliotecii și stimularea bazată pe performanță	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea calendarului de livrare a activităților de formare profesională continuă; - elaborarea curriculumului de formare profesională continuă; - instruirea personalului de bibliotecă; 	<ul style="list-style-type: none"> - calendar elaborat și aprobat; - curriculum elaborat și aprobat; - 4 activități de educație non formală, organizate de bibliotecă; - 20 activități de educație non formală, organizate de centre de formare, instituții; 			E. Scherlet, director Biblioteca Științifică Consiliul de administrație	I II I-IV
2.2.9. Asigurarea activității Centrului Biblioteconomic Departamental	<ul style="list-style-type: none"> - consilierea metodologică pe diferite componente ale organizării, funcționării și modernizării bibliotecilor școlare; - recepționarea situației statistice în bibliotecile școlare; - organizarea activităților profesionale / de instruire a personalului profesional al bibliotecii din rețea. - organizarea și desfășurarea conferinței naționale a bibliotecarilor școlari „Probleme actuale ale bibliotecilor școlare”, 	<ul style="list-style-type: none"> - 100 consultații prin e-mail; - 17 rapoarte statistice; - 1 notă informativă; - 10 activități profesionale / de instruire; - 300 participanți; - 6 comunicări; - format mixt; - 250 participanți. 			E. Scherlet, director Biblioteca Științifică CBD	I-IV I I-IV II

3. INTENSIFICAREA PROCESULUI DE INTERNAȚIONALIZARE ACADEMICĂ INSTITUȚIONALĂ, VIZIBILITATE NAȚIONALĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ

3.1. Promovarea internaționalizării studiilor

Obiectiv	Ațiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
3.1.1. Extinderea internaționalizării studiilor	<ul style="list-style-type: none"> - creșterea numărului de studenți internaționali (mobilități); - participare activă în programele de schimb internaționale; - creșterea numărului de cadre didactice din străinătate la UPSC; - creșterea numărului de studenți străini înmatriculați la UPSC; - intensificarea acțiunilor de promovare a ofertei de studii UPSC: superioare de licență, master, master la distanță; - participarea la târguri internaționale; 	<p>Realizare program și raport/analiză privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiză/ plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare; - număr mobilități studenți (crește cu max. 10%) internaționali/program/țări/facultate/ciclu de învățământ/ perioadă de studii; - analiză/audit și plan de atragere a studenților străini la UPSC; - număr studenți străini (creștere cu 10%); - acțiuni de promovare derulate: număr, tip acțiune (min 5 pe an); - număr târguri internaționale la care a fost promovată oferta educațională UPSC (participare la min 2 târguri). 			<p>L. Armașu Prorector relații internaționale L. Petriciuc, Șef SRIMP</p> <p>O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică</p> <p>Globa A., prorector</p> <p>L. Sava, șefă DCIMI</p>	pe parcursul anului
3.1.2. Dezvoltarea mobilităților academice	creșterea numărului de mobilități internaționale;	<ul style="list-style-type: none"> - analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: număr de cadre didactice /facultate/domenii/țări/ tip contract/durată contract; număr studenți UPSC/ ciclu/facultate/domeniu/ program mobilități/țară/ destinație/instituție/perioadă; - 10 activități implementate conform planului de acțiune; - min. 5 activități implementate conform planului de acțiune; 			<p>L. Armașu Prorector relații internaționale L. Petriciuc, Șef SRIMP</p>	pe parcursul anului

3.2. Stabilirea și menținerea contactelor cu diverse instituții și organizații internaționale în vederea asigurării vizibilității UPS „Ion Creangă” și dezvoltarea instituțională

Obiectiv	Acțiuni preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
3.2.1. Fortificarea colaborării la nivel de acorduri și parteneriate internaționale	- Inițierea și actualizarea acordurilor de colaborare cu instituții de învățământ superior.	- identificarea instituțiilor de învățământ superior pentru stabilirea de parteneriate pe segmentul colaborării academice (min. 3); - mobilități academice interuniversitare (crește cu 5-10%); - Stabilirea unui calendar al activităților desfășurate în comun cu alte instituții de învățământ și de cercetare (activități artistice, științifice ș.a.)			L. Armașu-Canțir, Prorector pentru relații internaționale și cooperare L. Petriciuc, Șef SRIMP	
3.2.2 Extinderea și diversificarea mobilităților academice	- Participarea la ședințe de informare organizate de Erasmus+ în Republica Moldova; - Desfășurarea unor acțiuni de atragere de cadre didactice din străinătate; - Creșterea numărului de mobilități pentru cadrele didactice titulare ale UPSC; - Creșterea numărului de mobilități internaționale - Organizarea de sesiuni de informare pentru studenți și cadre didactice; - Diseminarea informațiilor privind programele de schimb academic;	- analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: număr cadre didactice/facultate /domeniu/ țări/tip contract/ durată contract; număr studenți UPSC /nivel studiu/facultate/ domeniu/ program mobilități/ țară destinație/ instituție destinație/perioadă; - sesiuni de informare organizate pentru studenți și cadre didactice la fiecare facultate a UPSC (min. 10); - informații diseminate privind programele de schimb academic (pe site-ul web al			L. Armașu-Canțir, Prorector pentru relații internaționale și cooperare L. Petriciuc, Șef SRIMP beneficiarii mobilităților	pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> - Încurajarea studenților pentru a se implica activ în programe de schimb academic la toate cele trei trepte; - - Creșterea numărului de colaborări internaționale cu universități/centre/ institute de cercetare din străinătate, integrarea UPSC în consorții de referință; - Identificarea unor mecanisme instituționale care să susțină intensificarea colaborărilor cu alte instituții; - Invitarea specialiștilor din instituții de învățământ din UE pentru schimb de bune practici; 	<p>instituției, la avizier-ul facultăților, în cadrul ședințelor catedrelor, consiliilor facultăților) (min. 10);</p> <ul style="list-style-type: none"> - consiliere și asistență acordată studenților pentru a aplica la programele de schimb Erasmus+; - analiză/program instituțional care să susțină intensificarea colaborărilor cu alte instituții; - colaborări internaționale stabilite, intrarea UPSC în consorții (min. 7 contracte); - activități specifice desfășurate ca urmare a intrării UPSC în consorții (min 7). - specialiști invitați din instituții de învățământ din UE pentru schimb de bune practici, Profesor invitat (min. 10); 			<p>Facultățile Decanii, șefii de catedre, cadrele didactice</p>	
<p>3.2.3 Dezvoltarea și valorificarea patrimoniului UPSC și deschiderea spre parteneri externi ai universității</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea unităților UPSC care pot fi deschise spre parteneri; - Identificarea partenerilor externi care ar putea beneficia de aceste schimb de bune practici; - Realizarea de programe /proiecte comune cu partenerii externi; analiza beneficiilor pentru UPS Ion Creangă. 	<ul style="list-style-type: none"> - bază de date cu unitățile potențiale; - număr total unități/categorii; - bază de date cu partenerii potențiali; - programe/proiecte comune derulate (min.2); - analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor, incluzând o evaluare a beneficiilor/ oportunităților de dezvoltare atrase de către UPS Ion Creangă; - măsuri de implementate necesare stabilite conform planului de acțiune (min.2). 			<p>L. Armașu-Canțir, Prorector pentru relații internaționale și cooperare</p> <p>M.Fomov, șef DPU</p>	<p>pe parcursul anului</p>

3.2.4. Dezvoltarea centrelor culturale, lingvistice și de resurse curriculare din cadrul UPSC	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea centrelor academice internaționale din Universitate; - Susținerea activității centrelor culturale, lingvistice și de resurse curriculare din Universitate; 	<ul style="list-style-type: none"> - activități culturale organizate /centru; proiecte/centru; expoziții organizate/centru; școli de vară /workshop-uri organizate/centru; număr de beneficiari/centru (min. 5 acțiuni per centru).; acțiuni desfășurate în UPSC pentru susținerea centrelor (spații alocate, costuri, promovare) (min. 5 acțiuni per centru). 			<p>L. Armașu-Canțir, Prorector pentru relații internaționale și cooperare</p> <p>L. Petriciuc, Șef SRIMP Responsabili/ directori centre</p>	pe parcursul anului
---	---	--	--	--	---	---------------------

4. DEZVOLTAREA ȘI MOTIVAREA RESURSELOR UMANE, CONSOLIDAREA RELAȚIILOR ACADEMICE

4.1. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, manageriale și auxiliare

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
4.1.1. Dezvoltare a și motivarea creșterii profesionale a cadrelor didactice, manageriale și auxiliare ale UPSC.	Facilitarea participării personalului UPSC în programe de formare profesională, prin organizarea de cursuri, ateliere de formare continuă, adaptate necesităților individuale, în cadrul instituției.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizate min. 2 chestionare pentru identificarea nevoilor de formare profesională continuă a personalului UPSC (1 - cadre manageriale și didactice; 1 - cadre auxiliare). - Elaborat, discutat și plasat pe site 1 raport privind analiza nevoilor de formare profesională continuă a personalului UPSC - Redactat Plan de formare profesională continuă a personalului universitar. - Elaborate min. 3 programe de formare per grup țintă (cadre manageriale și didactice, cadre 			<p>T. Verdeș, șef. dep.</p> <p>T.Costru, șef Direcția Managementul resurselor Formatori UPSC</p>	I pe parcursul anului

		auxiliare) în vederea asigurării necesităților de formare ale angajaților UPSC.				
	Sprrijinirea dezvoltării profesionale a personalului UPSC, prin organizarea activităților de mentorat și consiliere la solicitare.	- Elaborat orarul consilierilor și asistenței acordată angajaților UPSC, în vederea eficientizării activității profesionale. - Organizate min. 3 sesiuni Follow-up /per grup țintă, pentru facilitarea schimbului de bune practici etc.			T. Verdeș, șef. dep. T.Costru, șef Direcția Managementul resurselor	I pe parcursul anului
4.1.2. Extinderea și diversificarea oportunităților de formare/dezvoltare pe tot parcursul vieții.	- Identificarea unor mecanisme instituționale care să faciliteze implicarea angajaților UPSC în programe de formare/dezvoltare pe tot parcursul vieții. - Creșterea numărului de mobilități, colaborări naționale și internaționale în vederea eficientizării serviciilor prestate.	- Bază de date conceptualizată și administrată privind evidența programelor de formare UPSC implementate, evidența beneficiarilor implicați în realizarea programelor; - Organizate min. 2 sesiuni de informare pentru angajații UPSC cu referire la mobilități și oportunități de creștere profesională.			T. Verdeș, șef. dep. T.Costru, șef Direcția Managementul resurselor	I pe parcursul anului
4.1.3. Consolidarea relațiilor dintre angajații UPSC.	- Organizarea de evenimente și activități care facilitează colaborarea între cadrele didactice, manageriale și auxiliare, precum și între diferite facultăți, catedre, centre, departamente.	- Creșterea numărului de colaborări interdepartamentale și interdisciplinare inițiate. (cel puțin 2 activități colaborative) - Administrarea a min. 1 chestionar de evaluare a nivelului de satisfacție al angajaților UPSC.			T.Costru, șef Direcția Managementul resurselor T. Verdeș, șef. dep.	I pe parcursul anului

4.2. Eficientizarea procesului de recrutare a personalului universitar

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
----------	---	----------------------------	------------------	-----------------	-------------	--------

4.2.1. Eficientizarea procesului de recrutare a personalului universitar, prin implementarea unei strategii de promovare a Comunității educaționale UPSC și a beneficiilor experienței academice.	Realizarea unei analize cuprinzătoare a procesului de recrutare actual pentru a identifica punctele slabe și potențialele îmbunătățiri.	- Notă informativă cu referire la procesul de recrutare UPSC, cu recomandări de îmbunătățiri.			T. Costru, șef Direcția Managementul resurselor	I pe parcursul anului
	Definirea clară a cerințelor și a profilului postului, prin includerea experienței academice, competențelor profesionale și calificările necesare etc.	- Fișe post revizuite			T. Costru, șef Direcția Managementul resurselor	pe parcursul anului
	.Folosirea platformelor online și a softurilor specializate pentru publicarea anunțurilor de angajare și simplificare și/sau accelerarea procesului de recrutare.	- Bază de date cu evidențierea publicării anunțurilor.			T. Costru, șef Direcția Managementul resurselor	I pe parcursul anului

4.3. Creșterea satisfacției profesionale a angajaților la locul de muncă

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
4.3.1. Creșterea transparenței și fluxului de comunicare între conducerea instituției și angajați.	Organizarea ședințelor regulate cu personalul, crearea unui canal de comunicare intern eficient (ex. ședințe corporative offline/online).	- Orarul ședințelor de primire/consultare a managerilor universitar			Administrația UPSC. T. Costru, șef Direcția Managementul resurselor	I pe parcursul anului
	Crearea unui mediu de lucru sănătos și motivant, care să sprijine colaborarea și încurajeze inovația, prin implementarea sistemelor de recompensare și recunoaștere.	- Organizarea cel puțin a unei activități de team-building. - Recunoașterea și recompensarea performanței remarcabile.			Administrația UPSC. T. Costru, șef DMR	I pe parcursul anului

4.3.2. Dezvoltarea oportunităților de formare și dezvoltare profesională.	Oferirea angajaților acces la programe de formare și dezvoltare profesională care să-i ajute să își îmbunătățească abilitățile și competențele.	- Facilitarea accesului la resurse educaționale online. - Cel puțin 3 programe de formare.			T. Verdeș, șef. dep. T.Costru, șef DMR Formatori UPSC	I pe parcursul anului
	Realizarea sondajelor de satisfacție și feedback. ale angajaților pentru a evalua impactul inițiativelor și pentru a face ajustări și îmbunătățiri în mod continuu.	- Cel puțin 3 Fișe de feedback			T. Verdeș, șef. dep. T.Costru, șef Direcția Management ul resurselor	I pe parcursul anului

5. CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR PENTRU STUDENȚI, A RELAȚIILOR CU ABSOLVENȚII ȘI ANGAJATORII

5.1. Implicarea studenților ca parteneri activi în dezvoltarea UPSC

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
5.1.1. Dezvoltarea parteneriatelor și activităților Structurilor de Autogovernanță Studențească	- promovarea autogovernării studențești cu implicarea tineretului studios în procesul decizional al UPSC; - susținerea studenților în activitățile și proiectele stabilite prin autonomia proprie a UPSC; - sistematizarea tuturor activităților planificate de organizațiile studențești cu scopul stabilirii bugetului necesar pentru activitățile studențești în următorul an.	- ședințe de informare a studenților privind oportunitățile organizațiilor studențești în incinta UPSC (min. 4); - organizarea activităților culturale, seminare, conferințe, întruniri, evenimente sportive etc. (min. 8); - mediatizarea activității organizațiilor studențești a UPSC prin intermediul site-ului Universitar și rețelele de socializare (min. 10); - susținerea activităților studențești de administrația	50 000	mijloace proprii. Proiecte, ONG, Firme,	șef Direcția Studenți și Servicii Sociale Președinții Consiliilor Studențești Membrii Departamentelor or Concursuri Studențești, Proiecte și Fundraising	pe parcursul anului

		<p>instituției: „Studentul Anului UPSC”, „Voluntarul Anului UPSC”, „Balul bobocilor UPSC”, „Proiecte în beneficiu UPSC” etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea partenerilor de susținere activităților SAGS (min. 3); - raportarea anuală a tuturor activităților realizate de organizațiile studențești UPSC. 				
5.1.2. Dezvoltarea Programului de Voluntariat în cadrul instituției	<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea și implementarea acțiunilor de voluntariat în beneficiul universității; - reactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare internă a programului de voluntariat în beneficiul UPSC; - stabilirea Statutului de Instituție gazdă de Voluntariat UPSC; - recrutarea studenților voluntari pe domenii de interese; - conceptualizarea și organizarea Concursului Universitar „Voluntarul Anului UPSC”; - încheierea acordurilor de colaborare cu partenerii sociali identificați în campaniile de promovare a voluntariatului în cadrul UPSC; - elaborarea certificatelor și carnetelor pentru voluntari; - instruirea/motivarea studenților privind activitatea de voluntariat în beneficiul Universității. 	<ul style="list-style-type: none"> - Raport de analiză privind: număr de voluntari, nr. ore de voluntariat pe UPSC, nr. de structuri care găzduiesc voluntari; - acte normative elaborate/actualizate privind implementarea acțiunilor de voluntariat (min. 2); - Regulament actualizat de organizare și funcționare internă a programului de voluntariat în beneficiul UPSC, aprobat și postat pe pagina web a instituției; - Stabilit Statutul de Instituție gazdă de Voluntariat UPSC, aprobat statutul; - studenți-voluntari recrutați pe domenii de interese (min. 10 pe fiecare domeniu); - concursul Universitar „Voluntarul Anului UPSC” conceptualizat și organizat; - acorduri încheiate cu partenerii sociali (min. 2); 			șef Direcția Studenți și Servicii Sociale coordonator de voluntari	pe parcursul anului

		<ul style="list-style-type: none"> - număr de activități de voluntariat realizate în cadrul Universității (min. 4); - elaborată bază de date de evidență a orelor de voluntariat, a certificatelor; - elaborate flaiere de promovare a programului de voluntariat în UPSC (min. 2); - organizate seminare formativ-informative privind importanța activității de voluntariat, inclusiv în beneficiul Universității (min. 2). 				
5.1.3. Creșterea gradului de participare a studenților în programe de burse și de granturi	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea programelor de burse și granturi propuse pentru studenți; - conceptualizarea și realizarea formărilor privind perfectarea dosarelor de participare la programe de burse și granturi. 	<ul style="list-style-type: none"> - seminare informativ-formative / training-uri privind elaborarea și implementarea programelor de granturi și proiecte, perfectarea dosarelor de participare (min. 2); - diseminarea informațiilor cu privire programe de burse și granturi, plasarea pe site, rețele a informației (min. 5); - implementarea proiectelor și granturilor câștigate de structura de autogovernanță studentască (min. 2 per an) 			<p>T.Yavuz, șef CCGC</p> <p>Președinții Consiliilor Studentești Membrii Departamentel or Studentești, Proiecte și Fundraising</p>	pe parcursul anului
5.1.4. Reevaluarea traseului de implicare a studenților în activitățile de formare profesională și dezvoltare personală în cadrul UPSC	<ul style="list-style-type: none"> - estimarea posibilităților studenților de formare profesională (ciclul I licență) și de profesionalizare (ciclul II master) în cadrul UPSC 	<ul style="list-style-type: none"> - servicii specializate în cadrul facultăților la catedrele de profil; - servicii specializate în cadrul Centrului pentru practică pedagogică; Centrelor lingvistice; CCGC (on-line și offline): ▪ Servicii specializate în cadrul Centrului universitar de ghidare și consiliere în carieră „EduCarriei” (min. 10 pe an); 			<p>T.Yavuz, șef CCGC</p> <p>Decani. Șefi catedre, Președinții Consiliilor Studentești</p>	pe parcursul anului

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ pagină web de ghidare, orientare și consiliere în carieră/cariera didactică a studenților și absolvenților; ▪ platforma universitară on-line în vederea comunicării eficiente dintre angajator și viitor absolvent ▪ activități (workshopuri) de consiliere educațională/educație pentru carieră (Ziua Matricolei; Târguri de cariere;) ▪ acțiuni de integrare a absolvenților în câmpul muncii; Creșterea cu cel puțin 20% a numărului de beneficiari a programelor de formare profesională (ciclul I licență și ciclul II master) în cadrul UPSC comparativ cu anul 2023; - estimarea posibilităților studenților (ciclul I licență și II master) de dezvoltare personală - servicii specializate în cadrul Direcției Studenți și Servicii Sociale: ▪ instrumente de măsurare (chestionat, test) la studenți (individuală online) a nivelului de: adaptare la mediul universitar; stabilire a opțiunilor personale pentru profesia didactică la UPSC; stabilirea a traseului de educație pentru carieră (Creșterea cu cel puțin 20% a numărului de beneficiari, comparativ cu anul 2023); 				
--	--	---	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ activități de consiliere individuală și de grup (riscul de abandon universitar; resurselor personale necesare orientării într-o carieră de succes (interese, motivații, aptitudini specifice etc.) (min. 10 activități de grup); ▪ asistență pentru studenții cu nevoi speciale vizând adaptarea optimă a acestora la mediul universitar (Creșterea cu cel puțin 30% a numărului de beneficiari, comparativ cu anul 2023); 				
--	--	---	--	--	--	--

5.2. Dinamizarea relațiilor cu absolvenții universității

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
5.2.1. Dezvoltarea Asociației Studenților și Absolvenților UPSC	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea planului operațional al Asociației Studenților și Absolvenților UPSC; - crearea bazei de date a Asociației Studenților și Absolvenților UPSC; - implicarea absolvenților în activitățile Asociației Studenților și Absolvenților. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan operațional elaborat și aprobat de adunarea generală a Asociației Studenților și Absolvenților UPSC; - bază de date/soft creat: nr. de membri ai Asociației Studenților și Absolvenților UPSC; - evidența implicării și domeniile de interes stabilite de Asociația Studenților și Absolvenților UPSC; - mediatizare, promovare a serviciilor oferite în rândul studenților, absolvenților (min.5); - raport de analiză al evenimentelor conceptualizate și organizate de Asociația Studenților și Absolvenților UPSC. 			Yavuz T., șef CGCC Cecan R., șf. DTI Culea U., șef ASA	Pe parcursul anului

<p>5.2.2. Facilitarea unei tranziții eficiente de la student la angajat motivat cu potențial de creștere și dezvoltare</p>	<p>Crearea unui sistem instituțional de monitorizare (soft instituțional)</p> <ul style="list-style-type: none"> - a angajării absolvenților/ a inserției profesionale în domeniul de formare, - a creșterii profesionale a acestora și a bazei de date cu absolvenți (Fundatia Alumni UPSC) și - a bazei de date cu angajatori (instituții de învățământ general). - Conceptualizarea unei pagini web (<i>landing page</i>) instituționale de ghidare, orientare și consiliere în cariera pedagogică a studenților și absolvenților – „<i>EduCareer</i>” 	<p>Un soft instituțional dezvoltat și funcțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de evidență a angajării absolvenților universității în câmpul muncii; - de monitorizare a mecanismului de evoluție a traseului socio-profesional al absolvenților; - de evidență a instituțiilor de învățământ general unde au fost angajați studenții. <p>Pagina <i>EduCareer</i> dezvoltată și funcțională în cadrul UPSC, cu oportunități de monitorizare a procesului de angajare în domeniul pedagogic, accesibilă atât pentru studenții UPSC, cât și pentru angajatori, partenerii Universității (AO, CE, instituții de învățământ superior, învățământ general etc.).</p>		<p>Proiect BM</p>	<p>Yavuz T., șef CGCC Cecan R., șf. DTI</p>	<p>Trimestrul II</p>
<p>5.2.3. Dezvoltarea capacităților instituționale pentru educația în carieră a tinerilor (studenți, elevi), promovarea profesiei, atragerea în profesie, dar și creșterea capacităților de angajare în câmpul muncii și pregătire a studenților pentru cariera profesională, realizarea conexiunii dintre sistemul</p>	<p>Înființarea și dezvoltarea <i>Centrului universitar de ghidare și consiliere și în carieră</i> - „<i>EduCareer</i>” (CUGCC):</p> <ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea echipei Centrului; - elaborarea Regulamentului de funcționare a Centrului; - elaborarea Programului de activitate anuală a CGCC; - elaborarea Planului de promovare a Centrului; - identificarea spațiului, dezvoltarea designului caracteristic spațiilor 	<p>Elaborarea conceptului <i>Centrului universitar ghidare de consiliere și în carieră</i> - „<i>EduCareer</i>”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconceptualizarea și elaborarea Regulamentului de funcționare a CGCC, aprobat și plasat pe pagina web instituțională; - Elaborarea și aprobat programul de activitate anuală al CGCC; - Elaborarea și aprobarea manualului de servicii a CGCC; - Organizarea min. 15 activități anuale cu participarea studenților, angajatorilor, partenerilor etc.; - Cel puțin 500 de studenți beneficiari participanți la activități de instruire și informare; 		<p>Cu susținere a Proiectului Băncii Mondiale</p>	<p>Yavuz T., șef CGCC</p>	<p>Pe parcursul anului</p>

educațional și piața muncii.	academice și centrat pe utilizator etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Cel puțin 1000 elevi beneficiari ai sesiunilor de informare cu privire la cariera didactică; - Cel puțin 100 angajatori beneficiari ai activităților de punere în legătură cu studenții absolvenți (târguri, zilele ușilor deschise, workshopuri); - Identificarea și amenajarea spațiului CGCC cu echipament performant, mobilier multifuncțional. 				
------------------------------	---	---	--	--	--	--

5.3. Creșterea calității de trai a studenților

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
5.3.1. Evaluarea condițiilor de trai pentru studenți	<ul style="list-style-type: none"> - evaluarea stării căminelor; - evaluarea stării spațiilor de trai a studenților; - evaluarea dotării căminelor, camerelor; 	<ul style="list-style-type: none"> - analiză/audit a situației căminelor UPSC. Raport prezentat în ședința CA; - Plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare a căminelor, incluzând: <ul style="list-style-type: none"> - număr cămine, suprafață; - număr camere/cămin; număr locuri/cameră/cămin; - starea căminelor/camerelor; săli de duș, WC; bucătării; starea acestora; - analiză/audit și planul de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: număr camere; suprafața; număr de locuri în camere; dotarea camerelor de locuit; 			M.Fomov, șef DPU Rotaru Tudor, șef SEBSC C.Benzari, șef Campus Studentesc Administratorii căminelor instituției Președinții Consiliilor Locatarilor	ianuarie - aprilie 2023
5.3.2. Creșterea gradului de confort în cămine	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea unui plan de acțiuni pentru ridicarea nivelului de confort în cămine; - semnarea contractelor de locațiune pentru studenții 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de acțiuni pentru ridicarea nivelului de confort în cămine, în baza analizei stării spațiilor de locuit și comune; - instituirea unei comisii de verificare a stării spațiilor căminelor 			Rotaru Tudor, șef SEBSC C. Benzari, șef Campus Studentesc	septembrie - noiembrie

	<p>locatari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - eficientizarea procedurii cazării studenților în căminele instituției; - actualizarea bazei de date de cazare automatizată a studenților instituției prin platforma cazare.upsc.md; - responsabilizarea studenților locatari în respectarea ordinii și curățeniei în camerele de locuit, locurile publice, terenul aferent căminului și păstrarea mobilierului și inventarului căminului; 	<p>studențești. Ordin comisie, program de activitate, raportul comisiei;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodologie de cazare perfectată, aprobată și plasată pe pagina web a instituției; - Bază de date actualizată, aprobată <p>-Elaborate mecanisme/proceduri de monitorizarea a respectării ordinii publice și a curățeniei (min. 2);</p>			<p>Administratorii cămine</p> <p>Președinții Consiliilor Locatarilor căminelor instituției</p> <p>T. Yavuz, șef CCGC Rotaru Tudor, șef SEBSC Administratorii căminelor instituției</p>	<p>pe parcursul anului</p> <p>martie - mai</p> <p>pe parcursul anului</p>
--	--	--	--	--	--	---

6. EFICIENTIZAREA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR ȘI MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII INSTITUȚIONALE

6.1. Monitorizarea structurii UPSC pentru a sprijini performanța academică, de cercetare științifică și activitatea structurilor auxiliare

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.1.1. Eficientizarea structurii universitare	- Reproiectarea subdiviziunilor universitare: reorganizarea direcțiilor secțiilor, serviciilor instituționale;	- Decizie Senat, ordin rector; - organigramă nouă; - noi proceduri de lucru; regulamente, proceduri			A. Barbăneagră, Rector Prorectori șefi subdiviziuni	I
6.1.2. Evaluarea activității administrației UPSC și a mecanismelor de funcțiune	- realizarea analizei strategice și a planului de acțiune asupra mecanismelor și a resurselor administrative, statelor de personal, îndeplinirii fișelor de post etc.	- analiză/audit și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare administrative incluzând: număr personal didactic și auxiliar; număr posturi; număr cadre didactice implicate (intern și extern); noua organigramă; decizii pentru implementarea modificărilor etc.			A. Barbăneagră, Rector Prorectori șefi subdiviziuni	I

6.1.3. Dezvoltarea portofoliului de servicii administrative	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea unei analize de nevoi privind dezvoltarea portofoliului serviciilor administrative; - înființarea sau reorganizarea serviciilor administrative ale UPSC. 	<ul style="list-style-type: none"> - raport analiză de nevoi; - decizii de înființare/ reorganizare/ închidere; - regulamente de organizare și funcționare aprobate și afișate pe pagina web instituțională etc. 			A. Barbăneagră, Rector Prorectori șefi subdiviziuni	I
6.1.4. Fortificarea capacităților de management instituțional prin dezvoltarea competențelor în domeniu	<p>Consolidarea capacităților de management instituțional și gândire proiectivă la nivelul echipei de management a UPSC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atragerea cadrelor didactice tinere în cadrul UPSC, dezvoltarea parteneriatelor cu comunitatea de absolvenți. 	<p>USPC o ÎS cu prestanță, programe și experiență academică reductabilă și de referință pentru întreg sistemul ÎS național:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizate min. 3 sesiuni de formare manageri; - Informarea și formarea managerilor instituționali pentru aplicarea la proiecte naționale și internaționale (min. 3); 		mijloace proprii din proiecte susținere ONG	A. Barbăneagră, Rector Prorectori șefi subdiviziuni	pe parcursul anului
6.1.4 Eficientizarea sistemului de control intern managerial (CIM) în cadrul UPS „Ion Creangă”	<ul style="list-style-type: none"> - Crearea subdiviziunii de control intern managerial al UPSC - Delegarea împuternicirilor și responsabilităților managerilor de subdiviziuni, precum și stabilirea liniilor de raportare la nivel de manageri operaționali; - stabilirea obiectivelor, acțiunilor și indicatorilor de performanță pentru activitatea Universității și a subdiviziunilor organizaționale, managerii operaționali fiind responsabili de monitorizarea, realizarea și raportarea acestora; - ajustarea fișelor postului angajaților cu 	<ul style="list-style-type: none"> - Creată subdiviziunea de control intern managerial al UPSC - Elaborat și aprobat Regulamentul subdiviziunii - Elaborat Regulamentul Sistemul de control intern managerial (CIM) în cadrul UPS „Ion Creangă”, aprobat și plasat pe pagina web a Universității; - fișele de post a angajaților ajustate cu responsabilitățile aferente sistemului de CIM (fișe aprobate); - ordin emis și semnat de rector privind organizarea CIM în cadrul UPSC și a responsabilităților subdiviziunilor; - raport CIM anual a UPSC elaborat, aprobat și plasat pe pagina web a Universității; plasată pe pagină și declarația rectorului instituției. 			A. Barbăneagră, Rector T. Costru, șef Direcție Managerii operaționali ai subdiviziunilor structural universitare L. Cepraga, șef SACDC Angajații UPSC – pe domeniile de responsabilitate	pe parcursul anului

	responsabilitățile aferente sistemului de CIM; - emiterea ordinului privind organizarea CIM riscurilor în cadrul UPSC și definirea acțiunilor necesare implementării. - elaborarea anuală a Raportului CIM a UPSC și a declarației rectorului UPSC.					
6.1.5 Respectarea principiului gestionării eficiente și transparente a instituției	Elaborarea și prezentarea raportului anual, a informațiilor publice aferente raportului anual pe pagina web oficială a Universității	Raportului anual, informații publice aferente raportului anual plasate pe pagina web a instituției.			A. Barbăneagră, Rector Managerii subdiviziunilor pe domeniile de responsabilitate	Pe parcursul anului

6.2. Atragerea de fonduri europene

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.2.1 Atragerea de fonduri europene pentru dezvoltarea instituțională	- identificarea proiectelor de finanțare unde universitatea este eligibilă; - diseminarea informațiilor referitoare la proiectelor de finanțare deschise, condiții de eligibilitate, calendar orientativ al depunerii; - oferirea de sprijin și consultanță în depunerea și implementarea proiectelor;	- număr de proiecte de finanțare identificate; - număr de proiecte depuse/câștigate; - număr de proiecte care au primit consultanță în scriere, depunere și implementare;			AI. Barbăneagră, rector, L. Armașu- Canțir Prorector pentru relații internaționale și cooperare	Pe parcursul anului

6.3. Dezvoltarea de programe/proiecte cu partenerii externi ai universității

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.2.1. Dezvoltarea parteneriatelor cu mediul educațional, economic și social	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea potențialilor parteneri, actori educaționali, economici și sociali, pentru realizarea de proiecte/programe comune; - Stabilirea temelor de interes comun. 	<ul style="list-style-type: none"> - bază date cu potențiali parteneri; - listă teme de interes comun. 			<p>L. Armașu-Canțir Prorector pentru relații internaționale și cooperare</p> <p>L. Petriciuc. Șef SRIMP</p>	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea de programe /proiecte comune/acorduri de colaborare; - Actualizarea acordurilor și a politicilor/strategiilor de colaborare 	<ul style="list-style-type: none"> - analiză și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare, care ar include: număr programe dezvoltate; durata /program; impactul programului (număr beneficiari, rezultate); număr proiecte dezvoltate; durata/proiect; impactul proiectului (număr beneficiari, rezultate); beneficii pentru UPSC; - reluarea colaborării cu instituțiile cu care a expirat acordul de colaborare/număr de acorduri actualizate; - analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: număr total; număr /țări/tip instituție parteneră/ domenii; număr pe perioadă parteneriat; număr/obiectul parteneriatului. 				
6.2.2 Elaborarea și implementarea de proiecte naționale, internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - crearea și dezvoltarea structurii universitare responsabile de gestionarea proiectelor internaționale; 	<ul style="list-style-type: none"> - Structură creată prin ordinul rectorului; - analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: număr 			<p>L. Armașu-Canțir Prorector pentru relații internaționale și cooperare</p>	Pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea organizațiilor naționale, internaționale ce susțin implementarea proiectelor educaționale și de dezvoltare internaționale; - Identificarea de surse de finanțare a proiectelor; - Încheierea de parteneriate/colaborări cu actori din mediul economic/administrativ extern. - Formarea echipelor de lucru în vederea elaborării de proiecte. 	<ul style="list-style-type: none"> parteneriate/colaborări, fonduri atrase; - încheierea a min.3 parteneriate pentru conceptualizarea de proiecte comune; - organizarea traininguri pentru a se familiariza cu condițiile proiectului (min. 4 an); - organizarea și desfășurarea activităților în conformitate cu condițiile proiectului (min. 3); - echipe formate de lucru în vederea elaborării de proiecte (min. 3); 			L. Petriciuc. Șef SRIMP	
6.2.3. Intensificarea relațiilor de parteneriat funcțional, viabil între <i>Universitate – instituțiile de învățământ general – comunitate</i> pentru promovarea profesiei de pedagog.	<ul style="list-style-type: none"> - Extinderea parteneriatelor pentru educație ale UPSC întru sensibilizarea atenției tinerilor, elevilor care ar putea să facă alegerea în favoarea carierei în pedagogie 	<ul style="list-style-type: none"> - Min. 10 acorduri de colaborare semnate cu partenerii în educație; 			O. Gherlovan, prorector, L. Armașu-Canțir Prorector S. Gînju, șef Direcție	Pe parcursul anului

6.3. Dezvoltarea sistemului informațional și de comunicare al Universității

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.3.1 Funcționarea optimă a platformelor online și a site-urilor UPSC	<ul style="list-style-type: none"> - actualizarea și perfecționarea platformelor și site-urilor UPSC: - site UPSC: www.upsc.md - site CFCL: - site: CNIDE: 	Număr platforme actualizate/perfecționate			Angela Globa, prorector, Roman Cecan, Șef DTI	pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> - site Biblioteca: - Doctorat - Admitere: - Managementul cercetării: - etc. 				Benzari Mihai, șef adjunct DTI	
6.3.2. Modernizarea și actualizarea sistemului informațional de management universitar (SIMU) http://simu.upsc.md/	<p>Dezvoltarea unui nou modul al catalogului electronic în SIMU cu acces pentru cadre didactice, studenți și administrație;</p> <ul style="list-style-type: none"> -concatenarea Bazelor de Date (orar online cu SIMU - conceptualizarea unei platforme multimedia de resurse tehnologice digitale, care va include și o bibliotecă pedagogică digitală, cu materiale audio-video; - Conceptualizarea unei pagini web (landing page) de ghidare, orientare și consiliere în cariera pedagogică a studenților și absolvenților -reînnoirea contractului cu platforma sistem antiplagiat.ro (90 000 000) caractere; 	<p>Analiză și prospectare de resurse/necesități privind SIMU pe subdiviziuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - baze de date proiectate și implementate pe subdiviziuni; - actualizarea și mentenanța softurilor din cadrul UPSC; -concatenarea Bazelor de Date (orar online cu SIMU). -Elaborarea caietului de sarcini pentru platforma multimedia de resurse tehnologice digitale -Elaborarea caietului de sarcini pentru pagini web (landing page) de ghidare, orientare și consiliere în cariera. <p>Obținerea unei oferte personalizate (cu reducere) pentru 90.000.000 caractere, (o pagina = 2.000 caractere)</p>	30000 EURO	Mijloace proprii ale UPSC	Angela Globa, prorector, Roman Cecan, Șef DTI Benzari Mihai, șef adjunct DTI	I - II
			10000 EURO	Cu susținerea Proiectului Băncii mondiale	Ilie Mușinschi, spec. Benzari Mihai, șef adjunct DTI	I
			3240 EURO	Cu susținerea Proiectului Băncii mondiale	Roman Cecan, Șef DTI	I
6.3.3. Actualizarea și optimizarea softurilor pentru digitalizarea proceselor din cadrul subdiviziunilor.	<ul style="list-style-type: none"> - proiectarea și implementarea unui soft care va permite circuitul de documente în instituție (înregistrarea, distribuirea, expedierea și semnarea documentelor) 	<ul style="list-style-type: none"> - Scopul de a oferi o soluție complexă, eficientă și reprezintă un sistem integrat de management al documentelor electronice ce pune la dispoziție funcționalități complete de salvare, arhivare, căutare, istoric, control, versionare, flux de aprobare și raportare. 		Mijloace proprii ale UPSC	Bulicanu Ion, spec. Mușinschi Ilie, spec.	pe parcursul anului
6.3.4. Crearea, actualizarea și	<ul style="list-style-type: none"> - interconectarea bazelor de date (ex. cu angajați, studenți, resurse, etc.); 	<ul style="list-style-type: none"> - analiză privind numărul de baze de date care urmează a fi interconectate, număr utilizatori; 	Mijloace proprii		Mușinschi Ilie, spec.	

mentenanța site-urilor UPSC	- crearea sistemului unic de acces pentru cadre didactice, studenți la toate facultățile UPSC;	- funcționarea și actualizarea sistemului unic;			Bulicanu Ion, spec.	I
6.3.5. Prevenirea și omitemea plagiatului academic	elaborarea planului general de achiziții TIC. achiziționarea tehnicii de calcul (în baza demersurilor parvenite de la facultăți, subdiviziuni ale UPSC) pentru asigurarea unui proces didactic și de cercetare de calitate;	aprobare AGE plan general de achiziții TIC analiză strategică și plan de acțiune asupra mijloacelor digitale deținute de universitate și necesare pentru a fi procurate; - tehnică de calcul procurată; - cameră de server, rețea modernizată a universitare;	180 000 Echipament și accesorii 180 000 Tehnică de calcul	Mijloace proprii ale UPSC	Globa A., prorector, Șef DTI Roman Cecan șef adjunct DTI Benzari Mihai	I II
6.3.6. Conceptualizarea platformei multimedia de resurse digitale	Instalare și configurarea platformei MOODLE pentru învățământul la distanță. - implementarea schimbărilor dorite; - promovarea sistemelor online ce pot fi utilizare în activitatea didactică (Google Workspace, Moodle, Microsoft Office 365A1)	- crearea unui server virtual pentru platforma MOODLE - gestionarea Google Workspace - procurarea 20 licențe Google Workspace for Education Teaching and Learning Upgrade		Mijloace proprii ale UPSC	Șef DTI Roman Cecan șef adjunct DTI Benzari Mihai Bulicanu Ion	II pe parcursul anului
6.3.7. Elaborarea unui produs software pentru evidența și managementul documentelor în cadrul UPSC.	- mentenanța site-ului Universității -mentenanța SIMU -mentenanța orarului online	- site tradus în trei limbi (engleză, rusă, franceză) - analiză, raport a informației prezentată pe site;			Lucia Sava, șef DCIMI Cecan Roman, Șef DTI	I pe parcursul anului
6.3.8. Dezvoltarea infrastructurii digitale universitare	- elaborarea planului general de achiziții TIC în baza demersurilor înaintate de subdiviziunile UPSC, inclusiv din cadrul proiectelor active (instituționale, naționale și	- auditul/ inventarierea echipamentului informatic din cadrul UPSC pentru identificarea necesităților de echipamente TIC; - elaborarea caietelor de sarcini pentru achizițiile publice de echipament informatic;	180 000 MDL Echipament și accesorii	Proiectul „Învățământul Superior din	Globa A., prorector, Șef DTI Roman Cecan	I II

	internaționale), în scopul asigurării unui proces didactic și de cercetare eficient;	- includerea în Planul de achiziții a UPSC a costurilor estimate pentru procurarea TIC din bugetul UPSC, inclusiv din cadrul proiectelor active; - aprobarea la AGE a Planului general de achiziții TIC;	180 000 MDL Tehnică de calcul 425 000 EURO	Moldova", subpr. 2	șef adjunct DTI Benzari Mihai	
6.3.9. Mentenanța și actualizarea platformelor digitale utilizate la nivel instituțional	- configurarea SMÎ MOODLE pentru realizarea Învățământului la distanță; - promovarea instrumentelor online care pot fi utilizate în activitatea didactică (Google Workspace, Moodle, Microsoft Office 365A1)	- crearea unui server virtual pentru platforma MOODLE; - gestionarea Google Workspace; - procurarea a 20 licențe Google Workspace for Education Teaching and Learning Upgrade.	7200 MDL		Globa A., prorector, Roman Cecan, Șef DTI Benzari M., DTI Bulicanu Ion, spec.	II pe parcursul anului

6.4. Dezvoltarea mecanismelor de comunicare, promovare a imaginii și marketingului instituțional

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.4.1. Consolidarea și dezvoltarea mecanismelor de comunicare internă și externă	Elaborarea Calendarului activităților anuale pentru site-ul UPSC, coordonarea și actualizarea periodică a conținutului acestuia cu decani facultăților și cu șefii de subdiviziuni.	Calendarul activităților anuale ale UPSC aprobat și plasat pe site.			L. Sava, șefă DCIMI, N. Badia, specialist principal, DCPIM	pe parcursul anului
	Asigurarea continuității fluxului de informații la nivelul instituției, prin colaborare cu decanii, șefii de catedre și de subdiviziuni:	Comunicate și anunțuri redactate și plasate pe site în timp optim (1-2 zile înainte de eveniment).			L. Sava, șefă DCIMI, N. Badia, specialist principal,	pe parcursul anului

	- Recepționarea mesajelor și textelor pentru postări. - Elaborarea comunicatelor oficiale și plasarea lor pe site.				responsabil DCPIM	
	Informarea publicului larg despre oferta educațională, activitățile realizate cu implicarea UPSC etc.	Comunicate oficiale publicate pe pagina web și pe rețelele de socializare în aceeași zi a evenimentului.			L. Sava, șefă DCIMI, N. BADIA, specialist, DCIMI	Pe parcursul anului
	Mentținerea relațiilor de comunicare între Universitate și mediul extern (inclusiv cu reprezentanții mass-media).	Stabilirea de noi parteneriate; Asigurarea comunicării externe, inclusiv informații despre UPSC, la solicitare.			L. Sava, șefa DCIMI	Pe parcursul anului
	Redactarea și remiterea materialelor informaționale pentru publicare pe portalul diez.md.	Postări pentru toate evenimentele relevante din activitatea UPSC.	20000	Mijloace proprii ale UPSC	N. Badia, specialist principal, DCPIM	Pe parcursul anului
6.4.2. Consolidarea identității vizuale a UPSC	Implementarea Manualului de identitate al UPSC în materiale de promovare instituțională.	Manual de identitate implementat.			L. Sava, șefa DCIMI	Pe parcursul anului
	Dezvoltarea și promovarea materialelor de identitate vizuală reprezentative pentru subdiviziunile instituționale (facultăți, catedre etc.) în conformitate cu Manualul de identitate.	Elemente de identitate discutate și aprobate pentru fiecare subdiviziune.	200 000 lei	Mijloace proprii ale UPSC	L. Sava, șefa DCIMI	Pe parcursul anului
	Crearea elementelor de promovare a identității vizuale (felicitări, scrisori oficiale, cărți de vizită etc.) la solicitarea administrației.	Materiale promoționale create pentru diferite evenimente.			L.Sava, șefa DCIMI M. Binzari, specialist, DCPIM	Pe parcursul anului
	Crearea conceptelor pentru diplomele acordate de UPSC cu diferite ocazii.	Diplome create.			M. Binzari, specialist, DCPIM	Pe parcursul anului

	Crearea designului pentru certificatele de participare la diferite evenimente organizate de UPSC.	Modele de certificate individualizate.			M. Binzari, specialist, responsabil DCPIM	Pe parcursul anului
	Crearea materialelor promoționale pentru promovarea ofertei educaționale a UPSC (pliante, bannere).	Pliante Bannere (format tipar)			L. Sava, șefa DCIMI M. Binzari, specialist, DCPIM	Pe parcursul anului
	Crearea imaginilor pentru site, pentru rețelele de socializare (Facebook, instagram etc.).	Imagini relevante create			M. Binzari, specialist, DCPIM	Pe parcursul anului
6.4.3. Dezvoltarea marketing-ului instituțional	Diseminarea lecțiilor și conferințelor publice organizate în parteneriat cu facultățile pe pagina de Facebook, pe rețelele de socializare.	Conferințe/ evenimente transmise în direct.			N. Badia, DCIMI, DTI	Pe parcursul anului
	Diseminarea activităților de premiere a excelenței în educație și cercetare.	Diplome de excelență create. Comunicate oficiale publicate și diseminate în mediul academic și în cel online.			L. Sava, șefa DCIMI M. Binzari, specialist DCIMI,	Pe parcursul anului
	Inițierea campaniei „ <i>Fii pedagog! Creează viitorul!</i> ”	Campanie de promovare la nivel național			L. Sava, șefă DCIMI, R. CECAN, șed DTI	II
	Pregătirea materialelor promoționale pentru campania de admitere.	Bannere, pliante			M. Binzari, specialist, DCIMI,	Pe parcursul anului
6.4.4. Creșterea vizibilității UPSC în mediul online	Crearea materialelor de publicitate vizuală pentru mediul online la solicitarea subdiviziunilor instituționale.	Materiale create pentru diferite activități.			M. Binzari, specialist principal, DCIMI,	Pe parcursul anului
	Crearea paginii Alumni UPSC pe pagina oficială upsc.md	Pagina Alumni Portrete de Alumni: - Alumni de Onoare			L. Sava, șefă DCIMI,	Pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ redactor principal – 1 unitate; ✓ tehnician superior – 1 unitate; ✓ corector – 1 unitate; - elaborarea fișelor de post. 	- fișe de post create, coordonate și semnate.				
6.5.2. Formarea profesională a personalului CEP	- identificarea ofertelor de formare profesională în domeniul editorial-poligrafic; - participarea la cursuri/stagii de formare profesională și de obținere a calificărilor.	- formarea/dezvoltarea competențelor în domeniile editorial și poligrafic ca rezultat al participării la cursuri/stagii.		Mijloace proprii ale UPSC	Personalul CEP	Pe parcursul anului 2024
6.5.3. Dezvoltarea infrastructurii CEP	<ul style="list-style-type: none"> - proiectarea bugetului CEP pentru anul 2024 pe categorii aparte de servicii prestate cu indicarea sursei de finanțare: ✓ <i>publicații conform Planurilor editoriale pe facultăți/subdiviziuni UPS;</i> ✓ <i>publicații materiale ale conferințelor științifice;</i> ✓ <i>publicații terți;</i> ✓ <i>servicii poligrafice prestate subdiviziunilor UPSC;</i> ✓ <i>servicii poligrafice prestate CFCL a UPSC;</i> - participarea în procesul de achiziții și identificarea pe piața comercială a RM a consumabilelor pentru echipamentul tipografic. - achiziția și punerea în funcție a utilajului nou: <i>ghilotină electrică de format</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - buget CEP 2024 proiectat pe categorii de servicii și aprobat; - achiziții de echipament realizate; - echipament pus în exploatare; 		Finanțare în cadrul subproiectului Băncii Mondiale	Sava Igor, director CEP,	<p>I</p> <p>Coord. la nivel instit. subproiect.;</p> <p>II</p>

	<p>A2+; mașină de îndosariere cu șină metalică, imprimantă modulară de producție monocrom; mașină pentru legat cu spiră de plastic;</p> <ul style="list-style-type: none"> - actualizarea prețurilor pentru serviciile prestate de CEP în anul 2024 în funcție de tendințele pieței; - coordonarea, împreună cu Direcția servicii economico-financiare și gestionare, a procesului de achiziții de consumabile pentru echipamentul poligrafic (hârtie, cerneală, termoclei etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - prețuri servicii CEP 2024 actualizate și aprobate; - consumabile pentru echipamentul poligrafic achiziționate; 			<p>Guțu Mihaela, Direcția servicii economico-financiare și gestionare</p>	<p>I</p> <p>II</p>
<p>6.5.4. Organizarea, coordonarea și monitorizarea proceselor editorial poligrafic</p>	<ul style="list-style-type: none"> - editarea și tipărirea a circa 100 titluri de publicații pe an; - coordonarea procesului de elaborare și aprobare a publicațiilor propuse spre editare în Planurile editoriale ale facultăților/subdiviziunilor UPSC în 2024; - coordonarea etapei de depunere la CEP a dosarelor de carte pentru publicare; - consultarea de către redactorul-șef a manuscriselor lucrărilor depuse la CEP în 	<ul style="list-style-type: none"> - obiectiv stabilit pe baza analizei publicațiilor editate în 2021-2023; - planuri editoriale elaborate și aprobate; - procedură editorială instituită și funcțională; - dosare de carte depuse și acceptate; - comenzile de editare a publicațiilor sau serviciilor înregistrate; - lucrări acceptate consultate; 		<p>Mijloace proprii ale UPSC</p>	<p>Sava Igor, director CEP Burlacu Alexandru, redactor-șef Sava Igor, director CEP</p> <p>Burlacu Alexandru, redactor-șef</p> <p>Sava Igor,</p>	<p>Pe parcursul anului 2024</p>

	<p>conformitate cu procedura editorială și remiterea lor către redactorii principali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordonarea procesului de prepress (până la tipar) al publicațiilor și altor produse poligrafice; - redactarea lingvistică a anumitor categorii de lucrări; - tehnoredactarea și machetarea finală a lucrărilor; - elaborarea copertei publicației; - coordonarea procesului de tipărire și imprimare a lucrărilor semnate cu "bun de tipar"; - copertarea/finisarea lucrărilor; - evidența tirajului lucrărilor tipărite; 	<ul style="list-style-type: none"> - lucrări redactate lingvistic; - lucrări tehnoredactate și machetate; - concept și copertă finală creată; - lucrări tipărite și selectate; - lucrări copertate și tăiate după formatul de hârtie stabilit; - registrul de evidență al comenzilor. 			<p>Burlacu A., Chiper Gh., Luchian T., Babii Iu.</p> <p>Chiper Gh., Luchian T., Babii Iu. Crușu A. Babii Iu. Sava Igor Banari S.</p> <p>Putină A. Crușu A.</p>	
6.5.5. Eficientizarea comunicării CEP cu beneficiarii de servicii	<ul style="list-style-type: none"> - crearea unei platforme web de monitorizare a activității CEP; - includerea în platforma web a unor componente precum bază de date clienți, calculator servicii și produse create etc.; - asigurarea funcționării eficiente a procedurilor de oferire a serviciilor pentru diverse categorii de beneficiari; 	<ul style="list-style-type: none"> - platformă web creată; - management realizat; 		Mijloace proprii ale UPSC	<p>Roman Cecan, Șef DTI</p> <p>Sava Igor, director CEP; Sava Lucia, șef DCIMI</p>	<p>II - III</p> <p>Pe parcursul anului</p>

	- participarea la diseminarea culturii și valorilor instituționale.	- campanii de promovarea a activităților UPSC pe diferite direcții.				
6.5.6. Stabilirea de Parteneriate	- stabilirea de parteneriate pentru participarea în proiecte editoriale comune; - semnarea acordurilor de colaborare cu edituri, instituții educaționale etc.	- 1 parteneriat identificat și stabilit; - 1 acord de colaborare semnat.			Burlacu A. Sava I.	Pe parcursul anului

6.6. Eficientizarea managementului financiar

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.6.1. Organizarea și conducerea contabilității în condiții și termenele prevăzute de lege	- Întocmirea listei obiectivelor, activităților și acțiunilor riscurilor; - Elaborarea procedurilor operaționale de lucru	Elaborate proceduri operaționale de lucru completarea chestionarului de autoevaluare a Controlului Intern Managerial			R. Ojog, șef DEFG	I
2.2.1. Planificarea și aprobarea bugetului pentru 2024 în corespundere cu veniturile și cheltuielile necesare având la bază Autonomia Financiară	- Planificarea și aprobarea bugetului (mijloace bugetare și mijloacele proprii) al Universității Pe anul calendaristic 2024	Bugetul consolidat al Universității pe anul 2024 aprobat la CA, Senatul UPSC, CDSI				
2.2.2. Evaluarea mijloacelor fixe, capitalului social al UPSC, inventarierea	Stabilirea situației reale a Universității	Stabilite efective a mijloacelor fixe, terenurilor, activelor nemateriale, investițiilor financiare, stocurilor de mărfuri și materiale			R. Ojog, șef DEFG	anual

lor (Ord. nr.27 din 28.04.2004)						
2.2.3. Reevaluarea si stabilirea taxelor preluate de universitate pentru diferite servicii prestate cu plată	Auditul serviciilor și a taxelor prestate de UPSC cu plată.	Analiză/audit și planul de acțiune asupra taxelor preluate de universitate pentru diferite servicii prestate cu plată, inclusiv: subdiviziuni, taxe, calcule, mod de achitare; rapoarte;		Mijloace bugetare si proprii	R. Ojog, șef DEFG	zilnic
2.2.4. Înregistrarea și analiza tranzacțiilor financiare	Înregistrarea tuturor tranzacțiilor financiare ale instituției în sistemul contabil.	Sistem contabil înregistrat: cumpărări, vânzări, plăți, încasări, salarii și alte tranzacții financiare relevante.		Mijloace bugetare și proprii	R. Ojog, șef DEFG	zilnic
2.2.5. Administrare a salariilor și a beneficiilor angajaților	Gestionarea și calcularea salariilor și a beneficiilor angajaților	Salarii calculate conform regulilor fiscale și a contractelor de muncă în ceea ce privește plata salariilor, impozitele și contribuțiile sociale.		Mijloace bugetare si proprii	R. Ojog, șef DEFG	zilnic
2.2.6. Gestionarea impozitelor și a rapoartelor fiscale	Gestionarea impozitelor și a rapoartelor fiscale	Impozite achitate la timp; precum și rapoarte fiscale pregătite și depuse în conformitate cu cerințele fiscale și legale		Mijloace bugetare si proprii	R. Ojog, șef DEFG	lunar
2.2.7. Evaluarea contractelor de arendă și a plății pentru arendă	Evaluarea contractelor de arendă și a plății pentru arendă	analiză /audit și raport privind contractele pentru arendă și a plății pentru arendă		Mijloace proprii	R. Ojog, șef DEFG	I
6.6.9. Elaborarea și aprobarea documentelor normative pentru asigurarea financiară a instituției	-elaborarea metodologiei de calculare a taxelor de cazare în cămine, taxelor de admitere și altor prestații de serviciu în conformitate cu cheltuielilor reale de întreținere și funcționare	- elaborată și aprobată metodologia de calculare a taxelor de cazare în cămine, taxelor de admitere și altor prestații de serviciu în conformitate cu cheltuielilor reale de întreținere și funcționare			R. Ojog, șef DEFG	II
6.6.10. Elaborarea raportului anual despre executarea	- Stabilirea și executarea auditului situațiilor financiare consolidate; - Prezentarea Rapoartelor	- auditul permanent al executării bugetului (CA, CDSI); - rapoarte financiare și statistice, dări de seamă fiscale, dări de seamă			R. Ojog,	

bugetului consolidat pentru anul 2024	Financiare anuale și trimestriale statistice, dărilor de seamă fiscale în conformitate cu legislația în-vigoare; - Prezentarea fondatorului a rapoartelor specifice, conform formularelor aprobate prin ordinul Ministerului Finanțelor. Rapoartele generalizate la nivel de autoritate se prezintă MEC (Fondatorul) în termenele și modul stabilit.	achiziții publice, realizate în conformitate cu legislația în vigoare			șef DEFG	Pe parcursul anului
---------------------------------------	---	---	--	--	----------	---------------------

6.7. Dezvoltarea infrastructurii universitare

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termene
6.7.1. Evaluarea infrastructurii existente	- completarea și dezvoltarea analizelor strategice începute și a planurilor de acțiune asociate pe fiecare dintre dimensiunile definite; - utilizarea aplicațiilor informatice pentru o evidență clară și exactă a spațiilor din Universitate, pe tipuri, categorii, suprafețe;	- număr de acțiuni implementate conform planurilor pe fiecare dintre dimensiunile definite; - situația spațiilor didactice; - situația spațiilor pentru studiu; - situația birourilor cadrelor didactice; - situația subdiviziunilor UPSC; - dotări spații; - situația spațiilor de locuit pentru studenți; - situația spațiilor de locuit pentru angajați; - situația suprafețelor pe tipuri de spații;			Comisia de evaluare a spațiilor univ.; M. Fomov, șef Direcție Patrimoniu Universitar Șefi secții DPU	I - II
	- evaluarea situației sălilor de curs din bl. nr. 1 (parter, sala multifuncțională; etaj 4, 5; ascensor, intrare bl. nr. 1); bl. nr. 3 (etaj 1, 2, 3), bl. 2, et. 1,	- analiza/audit și planul de acțiune asupra sălilor de curs din bl. nr. 1 (parter, sala multifuncțională; etaj 4, 5; ascensor, intrare bl. nr. 1); bl. nr. 3 (etaj 1, 2, 3), bl. 2, et. 1, 2, 3; bl. nr. 6 (etaj 1, sala multifuncțională), starea spațiilor,			Comisia de evaluare a spațiilor univ.; M. Fomov, șef	I - II

	2, 3; bl. nr. 6 (etaj 1, sala multifuncțională).	suprafață sălilor; număr de locuri în săli etc.			Direcție Patrimoniu Universitar	
	- evaluarea situației spațiilor 10 clase multifuncționale, 4 centre universitare și 1 Hub, planificate în cadrul Proiectului Bănici Mondiale "învățământul superior din Moldova"	- analiză/audit și planul de acțiune asupra spațiilor 10 clase multifuncționale 4 centre universitare, și un Hub: suprafața; număr de locuri în clase multifuncționale; mod de reorganizare/reconceptualizare etc.				
	- evaluarea situației birourilor	- analiza strategică și planul de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: birouri facultăți, catedre; direcții, secții; suprafață birouri; număr de persoane/cadre didactice/personal				
	- evaluarea situației dotării spațiilor de curs/birourilor, laboratoarelor/centrelor/direcțiilor	- analiza strategică și planul de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: - unități dotare săli de curs/facultate; - unități dotare spații de lectură; - unități dotare birouri facultate, catedre/ direcții, secții; - unități dotare laborator/centru;				
6.7.2. Eficientizarea utilizării spațiilor UPSC	- evaluarea spațiilor universitare și a gradului lor de utilizare	- raport al comisiei de evaluare a spațiilor universitare; - identificarea modalităților de eficientizare a utilizării spațiilor prin: schimbarea destinației unor spații; dotarea și amenajarea acestora etc. (proiect decizie);			Comisia de evaluare a spațiilor univ.; M. Fomov, șef Direcție Patrimoniu Universitar	I
6.7.3. Dezvoltarea infrastructurii instituționale și valorificarea patrimoniului UPSC	- realizarea implementării planului de investiții multianual care presupune demersuri de reabilitare/ construire/extindere spații; - întocmirea planului anual de reparații a spațiilor.	- program anual de reparații/ extindere spații și raport/analiză.		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor universitare; I. Moisei, șef SDIU	I

- elaborarea schițelor de proiectelor tehnice și a proiectelor de design	- schițe de proiecte tehnice și de design elaborate: a) bl. 6, etajul 1, sală multifuncțională; b) bl. 3, etajul 1,2,3 și acoperiș; c) bl. 1, etajul 1-sală multifuncțională, 3, 4, 5; d) bl. 2, etajul 1 și 2;		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	I-II
- elaborarea devizului de cheltuieli	- devize de cheltuieli elaborate: a) bl. 3, etajul 1-3 și acoperiș b) bl. 1, etajul 1-sală multifuncțională, 3, 4, 5 c) bl. 2, etajul 1,2 d) bl. 6, et. 1 sală multifuncțională		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	I-II
- realizarea expertizei tehnice a spațiilor	- expertiza tehnică a spațiilor: a) bl. 3, etajul 1-3 și acoperiș b) bl. 1, etajul 1 în scopul reparației centrului multifuncțional		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	I
- schimbarea ferestrelor și ușilor	- geamuri schimbate: - bl. 2, etajul 2;	220 000, 00	Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	I -II
- execuția lucrărilor de renovare a spațiilor.	- proiect demarat, lucrări de renovare executate, spații renovate: - bl. 3, Parter, etaj. 1,2 și reparația acoperișului ; - bl. 2, etajul 1 – 2; - bl. 6, et. 1, sala multifuncțională; - bl. 1, etajul 3 – 5; - bl. 1, et. 1, sala multifuncțională.		Mijloace MEC, proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	II -IV
- proiectarea și renovarea rețelelor electrice	- Proiectarea și demararea lucrărilor pentru majorarea sarcinii electrice pentru blocurile de studii nr. 2 și 3, nr.4 și 5 și proiectarea pentru blocul nr. 1 ; - renovarea rețelelor electrice:		Mijloace MEC, proprii ale UPSC, donatori	I. Botezatu, șef Secția Intervenții Rețele	II-IV

	a) blocul 1, etajul 1, 3, 4, 5; b) blocul 3; c) blocul 2, etajul 1,2			Inginerești (SIRI)	
- proiectarea și renovarea rețelelor termice	-renovarea rețelelor termice: a) blocul 10, la nivelul subsolului, b) blocul 6, la nivelul subsolului c) blocul 3, racordarea pentru sistemul de ventilare d) blocul 2, etajul 1, 2		Mijloace proprii ale UPSC	I. Botezatu, șef Secția Intervenții Rețele Inginerești (SIRI)	II - IV
- proiectarea și renovarea apeductului și canalizării	- renovarea apeductului și canalizării: a) blocul 6, etajul 1 și nivelul subsolului, b) blocul 1, subsol c) blocul 2, etajul 1,2 -proiectarea și montarea a rețelei de apeduct cu debitul necesar de apă pentru blocul de studii nr. 3 -evacuarea apelor pluviale la Campusul sportiv universitar		Mijloace proprii ale UPSC	I. Botezatu, șef SIRI	II-IV
proiectarea și instalarea sistemului antiincendiu	Instalarea sistemului antiincendiu: a) bl. 1, etaj. 1, 3 – 5; bl. 3, etajul 3;		Mijloace proprii ale UPSC	I. Botezatu, șef SIRI	II-III
- reabilitare și amenajare curților UPSC	- amenajarea: scuarului, bl. 2, 3; -reabilitarea suprafeței degradate de asfalt din str. I. Creangă nr. 1		Mijloace proprii ale UPSC	G. Anghel, șef SGGU	II-III
- evaluarea spațiilor verzi din curtea universității	- curățirea și defrișarea arborilor bolnavi; - procurarea /plantarea puieților pentru clumbe; - însămânțarea gazonului lângă blocul I, II.		Mijloace proprii ale UPSC	G. Anghel, șef SGGU	pe parcursul anului
- eficientizarea activității garajului Universității	-evaluarea/comercializarea unităților de transport neutilizate; -evaluarea/casarea unităților de transport neutilizate;		Mijloace proprii ale UPSC	G. Anghel, șef SGGU Comisia pentru determinarea	I

				activelor neutilizare;	
- darea în exploatare și înregistrarea la cadastru a Campusului Sportiv	- act de înregistrare a bunului imobil		Mijloace proprii ale UPSC	Gheorghe Anghel, șef SGGU	pe parcursul anului

6.8. Dezvoltarea și valorificarea căminelor studențești

Obiectiv	Ațiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.8.1. Evaluarea infrastructurii căminelor studențești	- evaluarea stării căminelor și a gradului lor de uzură; -evaluarea stării acoperișurilor; - evaluarea stării balcoanelor; - evaluarea stării apeductului; - evaluarea stării sistemului de canalizare; - evaluarea stării sistemului de iluminare.	- analiza realizată, situație cu privire gradul de uzură a clădirilor căminelor studențești; - analiza/audit, raport și planul de acțiune asupra evaluării infrastructurii, inclusiv: gradului lor de uzură a căminelor; starea acoperișurilor, balcoanelor, apeductului, stării sistemului de canalizare, starea sistemului de iluminare.			Comisia universitară de evaluare a spațiilor universitare; T. Rotaru, șef Secția exploatare cămine	I
6.8.2. Evaluarea condițiilor de locuit pentru studenți, cursanți, oaspeți	- evaluarea spațiilor existente în căminele universitare și a gradului lor de utilizare și uzură; - evaluarea dotării căminelor și a camerelor. - evaluarea spațiilor de locuit pentru cursanții programelor de formare profesională continuă; cadre didactice din străinătate/ oaspeți; - evaluarea dotării spațiilor de locuit pentru cursanți și oaspeți;	- analiza realizată și raport; - situație cu privire la spațiile existente/destinație/unitate și gradul de utilizare și uzură; suprafață, dotare/cameră; - analiza strategică și planul de acțiune asupra mecanismelor și a resurselor de dezvoltare incluzând: număr camere, număr locuri/cameră; suprafață/cameră; dotare/ cameră, hotelul universitar	960 000,00	Mijloace proprii	Comisia universitară de evaluare a spațiilor universitare; T. Rotaru, șef Secția exploatare cămine	I.

	-dotarea cu mobilier nou și aparate electrocasnice etajele 4 și 5 din căminul 3B					
6.8.4. Dezvoltarea infrastructurii căminelor studențești	<p>- realizarea implementării planului de reabilitare a căminelor studențești;</p> <p>- reparația spațiilor;</p> <p>-proiectarea lucrărilor de reparații și renovarea rețelelor electrice pentru etajele 1,2,3 din căminul 3B</p> <p>-proiectarea pentru reconstrucția căminului nr. 5</p> <p>-reparație capitală și renovare a căminului studențesc nr. 4</p> <p>-reparația etajului 5 și acoperișul din căminul 3B</p> <p>-reparația apeductului căminul nr. 1</p>	<p>- program anual de reparații spații și raport/analiză privind;</p> <p>- lucrări necesare/obiectiv, investiții proiectate și realizate;</p> <p>- proiectarea lucrărilor de reparații și renovarea rețelelor electrice pentru etajele 1,2,3 din căminul 3B</p> <p>- proiectarea documentației de proiect și devizelor de cheltuieli pentru reconstrucția căminului nr. 5</p> <p>- termoizolarea căminului, schimbarea tâmplăriei, reparația acoperișului, balcoanelor și grupurilor sanitare.</p> <p>- reparația și modernizare spațiilor de locuit pentru etajul 5 și reparația acoperișului, căminul nr. 3B</p> <p>-reparația apeductului din căminul nr. 1</p>	<p>90 000,00</p> <p>920 000,00</p> <p>6 539 732,14</p> <p>3 782 587,96</p> <p>600 000,00</p>	<p>Mijloace MEC, proprii ale UPSC</p>	<p>M. Fomov, șef Direcție patrimoniu universitar</p> <p>T. Rotaru, șef. Secție exploatare cămine</p>	<p>II - IV</p>