



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

**PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI PENTRU ASIGURAREA ȘI
DEZVOLTAREA UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT
„ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU ÎN ANUL 2023**

**PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU ASIGURAREA ȘI DEZVOLTAREA
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU
ÎN ANUL 2023**

CHIȘINĂU, 2023



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

PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI PENTRU ASIGURAREA ȘI
DEZVOLTAREA UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT
„ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU ÎN ANUL 2023

PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI
PENTRU ASIGURAREA ȘI DEZVOLTAREA
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU
ÎN ANUL 2023

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	Președintele grupului de lucru BARBĂNEAGRĂ Alexandra, rector	Subdiviziunile UPSC	Comisiile senatului. GHERLOVAN Olga, prorector pentru activitate didactică; ARMAȘU Ludmila, prorector pentru relații internaționale și cooperare ANTOCI Diana, prorector pentru cercetare	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, Rector UPSC
DATA	06.02.2023	17.02.2023	22.02.2023	Proces-verbal nr. 8 al ședinței Senatului UPSC din 02.03.2023
SEMNĂTURA				



CHIȘINĂU, 2023

	I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU
	PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI PENTRU ASIGURAREA ȘI DEZVOLTAREA UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU ÎN ANUL 2023

CUPRINS

1.	DEZVOLTAREA ȘI CONSOLIDAREA CALITĂȚII OFERTEI EDUCATIONALE ...	4
2.	FORTIFICAREA DOMENIILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ACORD CU PROVOCĂRILE SOCIETĂȚII CONTEMPORANE	23
3.	INTENSIFICAREA PROCESULUI DE INTERNAȚIONALIZARE ACADEMICĂ INSTITUȚIONALĂ, VIZIBILITATE NAȚIONALĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ	31
4.	DEZVOLTAREA ȘI MOTIVAREA RESURSELOR UMANE, CONSOLIDAREA RELAȚIILOR ACADEMICE	35
5.	CALITĂȚII SERVICIILOR PENTRU STUDENȚI, A RELAȚIILOR CU ABSOLVENȚII ȘI ANGAJATORII	39
6.	EFICIENTIZAREA MANAGEMENTULUI UNIVERSITAR ȘI MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII INSTITUȚIONALE	45

**PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI PENTRU ASIGURAREA ȘI DEZVOLTAREA UNIVERSITĂȚII
ÎN ANUL 2023**

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	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
1.1.1. Racordarea ofertei educaționale a UPSC la tendințele actuale ale pieței muncii și a contextului 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; - 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"> - Elaborate Rapoarte de Autoevaluare pe Program de studii, min. 30 programe de studii; - 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; - elaborate 10 module tematice pentru a fi încadrate în programele de studii actuale; - elaborate programe de dezvoltare strategică per program; 		Proiect BM	O. Gherlovan, prorector; L. Ursu, șef catedră; S. Gînju, șef DMAAC; L. CEPRAGA, șef SACDC Decani, șefi catedre	trim. I-II

<p>1.1.2. Dezvoltarea programelor noi de licență, master.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea unor direcții de dezvoltare a programelor de studii licență, master; - inițierea programelor noi în cadrul UPSC, a programelor duble cu universitățile, care au experiență în domeniu; - dezvoltarea programelor noi de master la distanță prin valorificarea strategiilor inovatoare în mediul digital, în învățământul simultan și incluziv. 	<ul style="list-style-type: none"> - Create/consolidate echipe/unități de structură internă care vor gestiona procesul de dezvoltare a programelor în domeniu (licență, master). - inițiate/dezvoltate min. 5 programe de licență, master noi dezvoltate (planul de învățământ, curricula, fișa disciplinelor, suporturi curriculare). - autorizate pentru funcționare min. 2 programe de studii licență noi; aprobate în ședința Senatului min 3 programe de studii master; - inițiate min. 2 Programe de studii la distanță (ciclul II, master) plasate integral în mediul online, Moodle și accesibile studenților; - Creșterea minim cu 5% anual a numărului de studenți-masteranzi, la contract, care vor accesa aceste programe; 		<p>Proiect BM</p>	<p>O. Gherlovan, prorector; S. Gînju, șef DMAAC; L. CEPRAGA, șef SACDC Decani, șefi catedre</p>	<p>trim. II-IV</p>
---	--	---	--	-----------------------	---	--------------------

<p>1.1.3. Dezvoltarea unui proces de studii universitar inter-/trans-disciplinar</p>	<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 (CUEITD): <ul style="list-style-type: none"> ✓ dezvoltarea echipei Centrului; ✓ elaborarea Regulamentului de funcționare a Centrului; ✓ elaborarea Programului de activitate anuală a CUEITD, a Planului de promovare; ✓ identificarea spațiului, dezvoltarea designului caracteristic spațiilor academice și centrat pe utilizator etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborat conceptul universitar privind integrarea componentei inter-/transdisciplinarității în programele de studii superioare; - Centrul universitar de educație inter/ transdisciplinară fondat prin decizia Rectorului; - 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; - Identificat și amenajat spațiul CUEITD. 		<p>Proiect BM</p>	<p>O. Gherlovan, prorector; A.Ghicoș, șef catedră; St. Gînju, șef DMAAC;</p> <p>O. Gherlovan, prorector; A. Ghicoș, șef catedră;</p>	<p>trim. II-IV</p>
<p>1.1.4. Dezvoltarea Programului inovativ de mentorat de practică pedagogică</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promovarea conceptului de mentorat și învățare de la egal la egal în domeniul pedagogic - elaborarea și dezvoltarea unui 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborat conceptul programului de mentorat; - redactat și aprobat programul de mentorat de practică 		<p>Proiect BM</p>	<p>O. Gherlovan, prorector; T. Munteanu, șef CPP;</p>	<p>trim. II-IV</p>

EduMentor.	<p>program de mentorat de parctică pedagogică <i>EduMentor</i></p> <p>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>	<p>pedagogică <i>EduMentor</i>;</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. 			St. Gînju, șef DMAAC;	
1.1.5. Crearea cadrului propice de consiliere a studenților-practicanți, absolvenților universității, în debutul carierei, pentru organizarea eficientă a demersului didactic la clasă.	<ul style="list-style-type: none"> - Eficientizarea stagiilor de practică pedagogică în cadrul UPSC; - Actualizarea conceptului de practică pedagogică în cadrul instituției; - Reevaluarea Curricula la practica pedagogică; - Dezvoltarea <i>Centrului universitar de practică pedagogică (CUPP)</i>: <ul style="list-style-type: none"> ✓ crearea echipei Centrului; ✓ elaborarea Regulamentului de funcționare a Centrului; ✓ elaborarea Programului de activitate anuală a <i>CUPP</i>, a Planului de promovare; ✓ identificarea spațiului, dezvoltarea designului caracteristic spațiilor academice și centrat pe utilizator etc. 	<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 <i>pedagogică</i>; - 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; 		Proiect BM	<p>O. Gherlovan, prorector; A.Ghicoș, șef catedră; St. Gînju, șef DMAAC;</p> <p>O. Gherlovan, prorector; A. Ghicoș, șef catedră;</p>	trim. II-IV

		- Identificat și dotat corespunzător spațiul CUPP.				
1.1.6. Digitalizarea și modernizarea procesului de formare profesională a studenților	- Digitalizarea și modernizarea sistemului de învățământ în domeniu prin dotarea spațiilor de învățare cu tehnologii și resurse informaționale moderne.	- dotarea a min. 5 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</i> <i>CM Disciplinele socio-umane</i> <i>CM Educație tehnologică</i>		Proiect BM	O. Gherlovan, prorector; St. Gînju, șef DMAAC; N. Garștea, G. Topor, A. Simac, decani	pe parcursul anului
	- Reevaluarea unităților de curs universitare în Tehnologii Informaționale: - Identificarea direcțiilor axate pe formarea/dezvoltarea competențelor digitale ale studenților în utilizarea tehnologiilor, resurselor digitale și crearea, utilizarea resurselor electronice	- Studiu de analiză a cursurilor universitare existente în TI; - Elaborate/reevaluate min. 2 cursuri în TI, ciclul licență, pentru toate programele de studii în domeniu; - Elaborate/reevaluate min. 2 cursuri în TI, ciclul master, pentru toate programele de studii în domeniu.		Proiect BM	O. Gherlovan, prorector; A.Ghicov, șef catedră; St. Gînju, șef DMAAC; O. Gherlovan, prorector; A. Ghicov, șef catedră;	pe parcursul anului
1.1.7. Asigurarea unui proces didactic bazat pe cercetare	- 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;	- 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		Proiect BM	O. Gherlovan, prorector; T. Munteanu, șef CPP; St. Gînju, șef DMAAC;	pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea dotărilor necesare pentru buna funcționare a laboratoarelor/ claselor multifuncționale specifice; 	<p>inaugurate (min. 5);</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajarea/dotarea laboratoarelor/claselor multifuncționale pentru buna desfășurare a activităților bazate pe cercetare (min. 3). 				
--	--	---	--	--	--	--

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 regulamentelor, ghidurilor, planurilor de învățământ și procedurilor Școlilor Doctorale; - elaborarea strategiilor de dezvoltare a Școlilor doctorale; - crearea unui Sistem informațional managerial al Școlilor doctorale (trasul de formare a doctorandului în Școala doctorală, evidența conducătorilor de doctorat; actelor eliberate de Școlile doctorale etc.); - Reconfigurarea Școlii doctorale Istorie, Patrimoniu Cultural. Modernitate; - Inițierea programelor de doctorat profesional. 	<p>Analiză/audit asupra procedurilor, regulamentelor instituționale ce vizează activitatea Școlilor doctorale, regulamente, proceduri, planuri, min. 3, adaptate/ racordate la noile cerințe ale ANACEC, MEC ș.a.;</p> <p>strategie de dezvoltare a Școlii doctorale (min. 2 școli);</p> <p>creat un SIM al Școlii doctorale (bază de date digitale a Școlilor Doctorale);</p> <p>- Școală doctorală reconfigurată în Științe umanistice și Artă;</p> <p>- Min. 2 programe inițiate de doctorat;</p>			<p>C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific</p> <p>L. Sadovei, V. Gonța, O. Munteanu 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; 	<p>analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare (care includ: număr total de contracte de colaborare; număr de contracte colaborare noi/țări/tip</p>			<p>C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific;</p> <p>L. Sadovei,</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>instituție de colaborare/ domenii; numărul de contracte colaborare pe perioadă etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - programe doctorale revizuite (min. 5) și adaptate la tendințele noi ale cercetării; - 10 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. 2). 			V. Gonța, V. Ursu Directorii Școlilor Doctorale	
1.2.3. Implementarea rezultatelor cercetărilor în învățământul universitar și general	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea evenimentelor științifice (generale și tematice) care ar valorifica cercetările doctoranzilor și cercetătorilor șt. și ar oferi soluții practice, validate prin cercetare la problemele psiho-sociale și educaționale; - Elaborarea în baza cercetărilor realizate a lucrărilor științifice, științifico-metodice și didactice pentru învățământul universitar și cel general. 	<p>Organizarea seminarelor științifico - metodice, a meselor rotunde, conferințelor științifice, dezbaterilor de către experți cu privire la temele de interes comun cu psihologii, cadrele didactice din învățământ general și universitar din sfera didactică și artistică (min 4) .</p> <p>Editarea monografiilor, lucrărilor metodice și articolelor științifice ale conducătorilor de doctorat împreună cu doctoranzii și absolvenții de doctorat, aprobate în Consiliul Științific (min. 10);.</p>			C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific, Biroul ȘD, Conducătorii de doctorat, doctoranzii, Cadrele didactice	Pe parcursul anului
1.2.4. Motivarea candidaților de a urma studii doctorale și	<ul style="list-style-type: none"> - Încurajarea conducătorilor de doctorat să aplice la concursul de granturi doctorale; - inițierea unui concurs instituțional a 	<p>Diseminarea, prin diverse căi, a informației privind concursul de granturi doctorale și oferirea suportului în formularea temelor</p>			C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific,	Pe parcursul anului

postdoctorale	<p>celor mai relevante teze în domeniu;</p> <p>- identificarea și încurajarea studenților cu abilități de cercetare de a urma studii doctorale;</p>	<p>de interes științific pentru participarea în concurs;</p> <p>elaborarea unui regulament intern, axat pe criteriile de apreciere a originalității tezelor ;</p> <p>organizarea întâlnirilor cu persoane de succes care au reușit să-și promoveze și să valorifice produsele cercetărilor doctorale, postdoctorale (min, 5);</p>			<p>Școlile Doctorale, Șefii catedrelor, decanii. Conducătorii de doctorat</p>	
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 îndrumător 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 ale școlilor doctorale și identificarea resurselor pentru motivarea lor; 	<p>criterii de performanță reevaluate la nivel instituțional, mărit punctajului acordat pentru implicarea cadrelor didactice în cercetare și pentru obținerea dreptului de conducător de doctorat;</p> <p>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;</p> <p>creată o platformă pentru publicarea rezultatelor cercetării șt. Relevante, pentru obținerea dreptului de îndrumător științific la doctorat, inclusiv accesul la baze de date deschise;</p> <p>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</p>			<p>C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific,</p> <p>Șefii catedrelor,</p> <p>L. Sadovei, V. Gonța, V. Ursu, Directorii Școlilor Doctorale,</p> <p>Rectoratul</p>	<p>Aprilie 2023</p> <p>Pe parcursul anului</p>

		etc. (min. 5); - Revizuită structura ȘD și statului de personal al școlilor doctorale, ordin rector;				
1.2.6. Consolidarea activității de cercetare în cadrul școlilor doctorale	- crearea condițiilor de publicare a produselor activității științifice; - crearea condițiilor de cercetare pentru doctoranzi.	- 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 reevaluată, aprobată de Senat);			C. Ciorbă, președinte, Consiliul Științific Directorii Școlilor Doctorale. Conducătorii de doctorat	pe parcursul anului
1.2.7. Extinderea cooperării internaționale în cercetare și studii doctorale	- accesarea unor mobilități ERASMUS ș.a. programe pentru doctoranzi și postdoctoranzi, conducătorii de doctorat și membrii comisiilor de îndrumare.	- încheierea unor acorduri de parteneriat, cotelă 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	Ațiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
1.3.1 Dezvoltarea ofertei de formare profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale din învățământul general și profesional tehnic	- Realizarea studiului de diagnosticare a nevoilor profesionale actuale și de perspectivă ale cadrelor didactice și manageriale. - Actualizarea programelor, planurilor și a curricula de formare profesională continuă, a documentelor curriculare de tip proiectiv și metodologic din perspectiva nevoilor de dezvoltare	- Studiu elaborat, aprobat în CȘD, publicat pe pagina CFCL; - min. 32 de programe de perfecționare actualizate; - min. 16 programe de recalificare actualizate;			V. Andrițchi, director CFCL, Șefi departamente/ Centre (Țap E., Paniș A., Teleman A., Verdeș T., Daicu A.)	trim. I

	profesională ale beneficiarilor și prevederile cadrului normativ.					
	- Elaborarea a noi programe de formare profesională continuă a personalului didactic și de conducere, conform nevoilor profesionale ale beneficiarilor	- min. 3 programe de formare continuă aprobate în Senat;				
	- Actualizarea și dezvoltarea ofertei opționale de formare profesională continuă în contextul individualizării traseului de dezvoltare profesională și personală a cadrelor didactice și manageriale.	- min. 130 module tematice elaborate, aprobate în ședința CȘD; - Catalogul ofertei de formare profesională continuă aprobat, plasat pe pagina CFCL; - Creșterea cu cel puțin 20% a numărului de beneficiari ai modulelor tematice, comparativ cu anul 2022.			V.Andrițchi, director CFCL, Șefi depart. /Centre (Țap E., Paniș A., Telesman A., Verdeș T., Daicu A.)	Trim. I pe parcurs ul anului
1.3.2 Diversificarea și promovarea serviciilor de învățare pe tot parcursul vieții (LLL) pentru diverse categorii de beneficiari	- Elaborarea catalogului serviciilor și a catalogului programelor de învățare pe tot parcursul vieții (LLL).	- Catalogul serviciilor și Catalogul programelor de învățare pe tot parcursul vieții (LLL) elaborate, aprobate, publicate pe pagina web CFCL.			V. Andrițchi, director CFCL, Șefi depart. /Centre (Țap E., Paniș A., Telesman A., Verdeș T., Daicu A.)	Trim. I-II
	- Diversificarea strategiilor de promovare a serviciilor și a programelor de învățare pe tot parcursul vieții (LLL).	- Creșterea cu cel puțin 20% a numărului de beneficiari ai programelor de învățare pe tot parcursul vieții.				Pe parcurs ul anului
	- Elaborarea programelor de învățare pe tot parcursul vieții (LLL), conform necesităților beneficiarilor.	- 10 programe de învățare pe tot parcursul vieții (până la 20 credite) aprobate în Senat.			V. Andrițchi, director CFCL, Andrițchi V., Verdeș T., Daicu A.	Trim. I-II
	- Elaborarea documentelor curriculare de tip proiectiv și metodologic, a resurselor metodologice/de învățare pe tot parcursul vieții (LLL).	- 10 programe de învățare pe tot parcursul vieții (LLL) asigurate cu documente curriculare, metodologice, inclusiv în format digital, plasate pe pagina CFCL.				Trim. I-II,
	- Promovarea serviciilor și a programelor de învățare pe tot parcursul vieții (LLL), inclusiv pentru imigranții intrați în țară	- Îmbunătățirea procedurilor de recrutare a cursanților autohtoni și străini.				pe parcurs ul anului

	pentru trai permanent, persoanele cu nevoi speciale.	<ul style="list-style-type: none"> - Cel puțin 2 programe de LLL pentru imigranții intrați în țară pentru trai permanent, persoanele cu nevoi speciale aprobate în Senat; - cel puțin 2 activități/lună desfășurate. 				
	- Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu diverși factori educaționali, organizații și agenți economici în vederea promovării programelor de învățare pe tot parcursul vieții (LLL).	<ul style="list-style-type: none"> - Cel puțin 5 acorduri de parteneriat semnate, în derulare activă; - cel puțin 5 programe de învățare pe tot parcursul vieții desfășurate la solicitarea organizațiilor. 			V. Andrițchi, director CFCL, Șefii de Centre/ departamente (Verdeș T., Daicu A.)	Pe parcursul anului
	- Formarea factorilor de decizie și a specialiștilor din cadrul OLSDÎ din perspectiva descentralizării și asigurării calității educației la nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> - Curricula (min. 2) și suportul de curs (min. 2) de formare a factorilor de decizie și a specialiștilor din cadrul OLSDÎ aprobate de Senat; - 1 seminar metodologic pentru șefii OLSDÎ; - cel puțin 35 factori de decizie din cadrul OLSDÎ formați, certificați; - cel puțin 35 specialiști din cadrul OLSDÎ formați, certificați. 			V. Andrițchi, director CFCL, Șefii de departament (Țap E., Paniș A., Teleman A., Verdeș T.)	Februarie Tr.II,
	- Promovarea programelor de educație generală a adulților în contextul dezvoltării competențelor-cheie.	- Creșterea cu cel puțin 20% a numărului de beneficiari ai programelor de educație generală a adulților, comparativ cu anul 2022.			V. Andrițchi, director, Verdeș T., Daicu A.	pe parcursul anului
	- Organizarea activităților de educație parentală din perspectiva îmbunătățirii nivelului de educație în familie.	- Cel puțin 20 părinți/ trimestru absolvenți ai seminarelor de educație parentală.			V. Andrițchi, director CFCL, Paniș A., Teleman A., Verdeș T.	pe parcursul anului
	- Organizarea conferințelor, colocviilor pedagogice, webinarilor, atelierelor/reuniunilor	- Creșterea cu cel puțin 20% a numărului de beneficiari, comparativ cu anul 2022;			Andrițchi V., Șefii de departamente/	Pe parcursul anului

	de lucru, seminarelor, ședințelor de training, mese rotunde, ateliere de studiere a experienței avansate, conform nevoilor de dezvoltare profesională și personală a actorilor educaționali.	- cel puțin 1 activitate / lună realizată.			Centre (Țap E., Paniș A., Telesman A., Verdeș T., Daicu A.)	
	- Promovarea programelor de formare psihopedagogică a cadrelor didactice și a maiștrilor-instrucitori din sistemul de instruire a candidaților la conducători auto.	- Cel puțin 100 cadre didactice și maiștri-instrucitori formați, certificate.			V. Andrițchi, director CFCL, Paniș A., Daicu A.	Pe parcursul anului
	- Dezvoltarea programelor de formare continuă pentru cadrele didactice universitare în contextul dezvoltării profesionale și personale.	- Creșterea cu cel puțin 20%, comparativ cu anul 2022, a numărului de cadre didactice universitare participante la programele de formare continuă.			V. Andrițchi, director CFCL, Paniș A., Verdeș T.	Pe parcursul anului
1.3.3 Consolidarea noilor medii de formare continuă, axate pe coerența resurselor curriculare, informaționale, logistice și tehnologiilor didactice aplicate, centrate pe formarea graduală a competențelor specifice și celor transversale; digitalizarea procesului, implementarea tehnologiilor moderne	- Asigurarea accesului formatorilor și a beneficiarilor la aplicații și resurse digitale moderne.	- Office 365 pentru Educație Resurse digitale accesibile.			R.Cecan, șef DTI, Boian R., Bulicanu I.	Pe parcursul anului
	- Îmbunătățirea conectivității, dezvoltarea resurselor de formare continuă deschise, achiziționarea tehnicii noi de calcul.	- Cel puțin 10 laptopuri achiziționate: - extinderea memoriei RAM pentru Servere 32 GB; - extinderea rețelei WI-FI unice în cadrul CFCL;				
	- Consolidarea bateriei pentru server raid controler, a sistemului redundant de stocare de date (storage).	- Modernizarea camerei de server.				
	- Procurarea programelor pentru securitatea calculatoarelor din cadrul CFCL etc.	- Program achiziționat, implementat.				
	- Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor științifico-didactice/ formatorilor CFCL în contextul standardelor de informatizare a formării continue, a implementării, în condiții de	- 100% formatori ai CFCL formați în domeniul implementării standardelor de informatizare a formării continue.				

	siguranță, a tehnologiilor digitale, a strategiilor active/ interactive.					
	- Transformarea digitală a tuturor proceselor administrative ale CFCL, a procedurilor de documentare și raportare.	- Sistem informațional cu procese administrative digitalizate, active către finele trimestrului II.			Andrițchi V., Cecan R., Boian R., Bulicanu I., Levițchi A., Popeli C.	Trim. II
	- Îmbunătățirea bazei de date instituționale și realizarea analizelor aprofundate a calității programelor, serviciilor și a satisfacției beneficiarilor.	- Sistem informațional complex, funcțional către finele trimestrului II; - rapoarte lunare ale calității programelor de formare continuă, aprobate în ședința CȘD.			Levițchi A., Popeli C.	Trim. I-III
	- 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; - gradul de satisfacție al beneficiarilor în creștere cu cel puțin 10% / trimestru.			Șefii de departam. Cadrele științifico-didactice Popeli C.	Pe parcursul anului
	- Modernizarea platformei de Gestionare a Procesului de Instruire (MOODLE) în vederea asigurării studiului individual ghidat al beneficiarilor CFCL.	- Platforma MOODLE actualizată, funcțională către finele tr. II, anul 2023.			Șefii de dep. Cadrele științifico-didactice Bulicanu I.	Trim. II
	- Elaborarea și editarea resurselor metodologice (inclusiv în format digital) în domeniul științelor educației și al formării profesionale continue.	- 100% programe de formare continuă asigurate cu resurse de învățare, metodologice.			V. Andrițchi, Șefii de departamente/ Centre, Cadrele științifico-didactice	Trim. II-III
1.3.4 Promovarea celor mai relevante rezultate investigaționale în procesul de	- Crearea condițiilor și oportunităților de implicare a cadrelor științifico-didactice în proiecte de cercetare naționale și internaționale.	- Cel puțin 60% cadre științifico-didactice membre a echipelor de proiecte naționale/ internaționale.			V. Andrițchi, director CFCL, Șefii de departamente/ Centre (Țap	Pe parcursul anului

formare continuă și dezvoltarea competențelor investigaționale ale formabililor	- Motivarea și susținerea cadrelor științifico-didactice în vederea obținerii dreptului de a conduce teze de doctorat.	- Cel puțin 60% cadre științifico-didactice abilitate pentru a conduce doctorate.			E., Paniș A., Teleman A., Verdeș T., Daicu A.)	Pe parcursul anului
	- 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.	- 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.			V. Andrițchi, director CFCL, Paniș A., Verdeș T., Moga E.	Trim. III-IV
	- Realizarea activităților de cercetare pedagogică aplicativă pentru identificarea factorilor determinanți ai unor fenomene problematice care apar în mediul școlar sau care au impact asupra acestuia și elaborarea resurselor metodologice de profilaxie/soluționare.	- 2 studii elaborate, aprobate, editate/ plasate pe platforma digitală a CFCL.			Paniș A., Vrabii V., Puzur E., Platon I., Moga E.	Trim. IV,
	- Participare la elaborarea și validarea unui nou Nomenclator al domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic secundar, postsecundar și postsecundar nonterțiar, în temeiul studiului diagnostic al situației în domeniu la nivel național și internațional și al implicării stakeholderilor.	- Studiu diagnostic elaborat, aprobat, plasat pagina web. Instituție. - Nomenclator al domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar elaborat.			V. Andrițchi, director CFCL, Verdeș T. Andrițchi V., Verdeș T.	martie Trim. IV
	- Elaborarea curriculumului și organizarea stagiilor de formare continuă a cadrelor didactice și de conducere din învățământul	- Curriculum aprobat în Senat - Formarea a cel puțin 45 cadre didactice și de conducere din			V. Andrițchi, director CFCL, Verdeș T.	Trim. III

	profesional tehnic în contextul noilor prevederi legislative în domeniu.	învățământul profesional tehnic în contextul noilor prevederi legislative în domeniu.				
	- 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 elaborat, aprobate în CȘD, plasate pe platforma CFCL.				
	- Realizarea studiilor cu privire la eficientizarea procesului de predare-învățare-evaluare în învățământul profesional-tehnic.	- Studiu, elaborat, aprobat, publicat.			V. Andrițchi, Verdeș T., Vasilache O., Niculcea T.	Trim. IV
1.3.5 Consolidarea brandului, promovarea imaginii și creșterea performanțelor Centrului de Formare Continuă și Leadership	- Crearea și promovarea brandului, a elementelor identitare ale CFCL în contextul etosului UPSC.	- Elementele identitare ale CFCL			Andrițchi V., în parteneriat cu structurile UPSC, șefii de depart., Centre, cadrele științifico-didactice O. Raș	Trim. I-II
	- Valorificarea oportunităților de promovare a ofertei de formare continuă în mass-media, rețelele de socializare, actualizarea site-ului/paginii web a CFCL.	- Creșterea cu 10% lunar a numărului de utilizatori abonați, a urmăritorilor CFCL.				Pe parcursul anului
	- Îmbunătățirea condițiilor de muncă, eradicarea stresului ocupațional, promovarea stării de bine a personalului CFCL.	- Organizarea a cel puțin 2 seminare de consolidare a stării de bine a personalului CFCL. - Organizarea a 2 activități/an de team building.			Andrițchi V., Verdeș T., Moga E. Platon I. Nastas Sv.	Trim. III
	- Modernizarea infrastructurii și a bazei tehnico-materiale a CFCL pe baza proiectelor instituționale și a celor naționale (inclusiv a celor cu finanțare externă).	- Dotarea unei săli de curs cu mijloace tehnice, inclusiv: 20 mese transformer, 20 scaune, 1 stand de promovare, 1 printer multifuncțional, 3 Laptopuri, 1 Flipchart, 1 Panou Interactiv 86 + suport	200 000 lei	Proiect	V. Andrițchi, director CFCL	Tr.II

	- 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 realizarea unor programe concrete de activități comune.	- 35 acorduri de parteneriat cu OLSDÎ; - 5 acorduri de parteneriat cu ONG; - Cel puțin 10 acorduri de parteneriat cu instituții de învățământ general; - Cel puțin 1 activitate/ lună desfășurată în baza acordurilor de parteneriat.			V. Andrițchi, director CFCL, Șefii de departamente/ Centre CFCL	Pe parcursul anului
	- Analiza anuală a indicatorilor de randament, performanță și impact a serviciilor CFCL și asigurarea transparenței datelor	- Studiu anual de estimare a indicatorilor de randament, performanță și impact; - pagina web a CFCL dezvoltată (cu indicatori de randament, performanță și impact);			V. Andrițchi, director CFCL, Popeli C. Levițchi A.	Tr. IV

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	- 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	- Program de formare a membrilor Comisiilor și Comitetelor de asigurare a calității - Minimum 5 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale - Program de formare pentru studenții-reprezentanți ai SMC - Minimum 3 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale Program de formare a managerilor și a			L. Cepraga Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	Pe parcursul anului

	<p>a managerilor și a coordonatorilor programelor de studii din cadrul UPSC</p> <p>- Formarea auditorilor interni în vederea pregătirii către evaluarea internă/externă a programelor de studii din UPSC.</p> <p>- Desfășurarea sesiunii de informare-formare a angajatorilor, reprezentanți ai SMC.</p>	<p>coordonatorilor programelor de studii din cadrul UPSC</p> <p>- Minimum 5 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale</p> <p>- Program de formare a interni</p> <p>- Minimum 5 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale</p> <p>- Program de formare a angajatorilor, reprezentanți ai SMC.</p> <p>- Minimum 3 sesiuni de formare în vederea creșterii calității instituționale</p>				
1.4.2. Elaborarea/actualizarea documentelor sistemului de management al calității în cadrul UPSC	<p>- 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;</p> <p>- Revizuirea cadrului existent de management al calității în cadrul instituției din perspectiva CIM.</p> <p>- Actualizarea Regulamentului instituțional a Secției de asigurare a calității.</p> <p>- Actualizarea Regulamentului instituțional de monitorizare a calității programelor de studii universitare din perspectiva racordării la solicitările pieței muncii.</p>	<p>- Elaborate a minimum 2 proceduri de asigurare a calității sistemului managerial.</p> <p>- Minimum 2 Regulamente ajustate și aprobat în versiune nouă de Senatul UPSC.</p> <p>Regulament ajustat și aprobat în versiune nouă de Senatul UPSC.</p> <p>Regulament ajustat și aprobat în versiune nouă de Senatul UPSC.</p>			<p>L. Cepraga, Șef SACDC,</p> <p>Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>ianuarie</p> <p>aprilie</p>
1.4.3.Elaborarea/actualizarea instrumentelor instituționale de evaluare/de	<p>- Elaborarea/Actualizarea instrumentelor de evaluare instituțională a satisfacției actorilor educaționali privind calitatea programelor UPSC</p>	<p>- 4 tipuri de chestionare elaborate și utilizate în cadrul UPSC și în rândul partenerilor / angajatorilor;</p>			<p>L. Cepraga, Șef SACDC,</p> <p>Comisii de asigurare a</p>	<p>Pe parcursul anului</p>

<p>monitorizare a calității programelor de studii universitare din perspectiva racordării la solicitările pieței muncii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicarea Chestionarelor de satisfacție a actorilor educaționali participanți în procesul de învățământ (studenți, cadre didactice, absolvenți, manageri școlari, angajatori) și a impactului acestora asupra programelor de formare. - Analiza și raportarea rezultatelor chestionării. 	<ul style="list-style-type: none"> - Concluzii formulate și sugestii propuse pentru îmbunătățirea studiilor universitare; - Elaborarea min. 1 raport de analiză a rezultatelor chestionării satisfacției actorilor educaționali privind calitatea serviciilor prestate de instituție la programul de studii. 			<p>calității Comitete de asigurare a calității</p>	
<p>1.4.4. Realizarea unui studiu de analiză exhaustivă a situației programelor de studii superioare de licență și master din domeniul <i>Științe ale educației</i> la nivelul UPSC.</p>	<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 <i>Științe ale educației</i>; - identificarea elementelor arhaice, lacunelor care încetinesc și scad din atractivitatea ofertei educaționale în domeniu a UPSC; - analiza în detaliu și obiectivă a situației programelor din domeniul <i>Științe ale educației</i> la nivelul UPS având la bază indicatori de calitate și impact. 	<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. 		<p>Proiect BM</p>	<p>O.Gherlovan,p rorector, L. Ursu St. Gînju L. Cepraga Decani, șefi catedre</p>	<p>trim. II</p>
<p>1.4.5. Evaluarea internă a calității programelor de studii/audit intern</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea programelor de studii, ciclul I, licență, ciclul II, master pasibile de evaluare internă. - elaborarea programului de audit intern a programelor de studii; - realizarea procesului de evaluare internă a programelor de studii; 	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum 20 de programe de studii supuse evaluării interne. - Minimum 20 vizite de evaluare a programelor de studii. - Minimum 20 de decizii a Senatului cu privire la evaluarea internă a 			<p>L. Cepraga, Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității</p>	<p>Pe parcursul anului</p>

		programelor.				
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 site-ului Universității cu privire la plasarea informației de interes public; ✓ monitorizarea Planului de înlăturare a neconformităților la 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
1.4.6. Evaluarea externă a calității programelor de studii	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea programelor de studii, ciclul I, licență, ciclul II, master pasibile de evaluarea externă. - întocmirea programului de elaborare a rapoartelor pentru evaluarea externă; - redactarea rapoartelor de autoevaluare; - depunerea rapoartelor de autoevaluare la ANACEC în vederea evaluării externe. 	<p>min. 20 de programe de studii de licență și master pasibile evaluării externe;</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 1 program de elaborare a rapoartelor pentru evaluarea externă; - min. 20 de programe de studii de licență și master redactate; - min. 20 de programe de studii de licență și master depuse la ANACEC. 			L. Cepraga, Șef SACDC, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	aprilie
1.4.7. Consolidarea Sistemului instituțional de Management a 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 <i>Sistem informațional managerial integrat</i> al proceselor de asigurare a calității la nivel instituțional; 	SMC îmbunătățit și aprobat în versiunea actualizată cerințelor actuale în ÎIS.			L. Cepraga, Șef SACDC, R. Cecan șef DTI Comisii/comite te de asigurare a calității	Pe parcursul anului
1.4.8. Creșterea nivelului de	- Extinderea nivelului de implicare a studenților/ angajatorilor în	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum 16 studenți. - Minimum 10 angajatori. 			L. Cepraga, Șef SACDC,	Pe parcurs

implicare a studenților/angajatorilor în procesul de asigurare a calității	procesul de asigurare a calității.				Comisii/comite te asigurare a calității	ul anului
1.4.9 Identificarea satisfacției actorilor educaționali cu privire la programele de studii prestate de Universitate	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborat anual un raport de analiză a satisfacției actorilor educaționali cu privire la 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, șefi catedre, Comisii de asigurare a calității Comitete de asigurare a calității	trim. II

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
2.1.1. Orientarea spre calitate și încurajarea performanței în cercetare	- Elaborarea și publicarea lucrărilor științifice în reviste de specialitate indexate în baze de date internaționale.	- Editate min. 8 articole în reviste din baze de date internaționale;			D. Antoci, Prorector pentru cercetare S. Chicu, Șef, Secția Managem. Cercetării, Dezvoltării și Inovării (SMCDI)	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea concursului: - „Cercetătorul anului 2022 în domeniul științe sociale” - „Tânărul cercetător al anului 2022 în domeniul științe sociale” - „Cercetătorul anului 2022 în domeniul științe umanistice” ; - „Tânărul cercetător al anului 2022 în domeniul științe umanistice” 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de desemnare a Comisiilor de evaluare a dosarelor depuse la concurs; - evaluate dosarele depuse la concurs; - aprobate și afișate rezultatele pe pag. web a instituției; 	63 000 lei			

	-„Cercetătorul anului 2022 în domeniul științe ale naturii și exacte” -„Tânărul cercetător al anului 2022 în domeniul științe ale naturii și exacte”				dosarelor depuse la concurs Șefi de Catedre, Directori de proiecte Redactori coordonați. E. Coropceanu Director, ICITT,	
	- 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 categorii: A, B, B+ și C				Pe parcursul anului
	- susținerea activității de cercetare științifică prin finanțarea publicațiilor științifice colective;	- editate min. 26 culegeri de studii științifice (Materiale ale manifestărilor științifice).	85 000 lei (servicii editoriale și poligraf.)	Extrabuzet		Pe parcursul anului
	- facilitarea activității de cercetare științifică prin publicarea rezultatelor în revistele științifice ale universității: Revista PLURAL (categoria A/ SCOPUS?); Revista științifico-practică „Psihologie” (Categorie B); „Acta et Commentationes, seria Științe ale Educației”; „Acta et Commentationes, seria Științe Exacte”; „Univers pedagogic”;	- asigurarea cu materiale științifice ale autorilor titulari ai Universității; - Editarea a câte 2 numere anual; - Editarea a câte 2 numere anual - Editarea a câte 4 numere anual - Editarea a câte 2 numere anual - Editarea a câte 4 numere anual			D. Antoci, Prorector pentru cercetare Redactori ai revistelor universitare I. Sava, șef, CEP cadre științifico-didactice și de cercetare, SMCDI, Decani, șefi catedre, directori de proiecte	Pe parcursul anului
	- monitorizarea îndeplinirii planurilor de activitate științifică;	- raport anual privind îndeplinirea planurilor de activitate științifică a cadrelor științifico-didactice și de cercetare;	-			Pe parcursul anului
	- recunoașterea performanței în cercetare prin promovarea academică: acordarea titlurilor	- indicatori de performanță reevaluați, aprobați și publicați pe pagina web a instituției;	-		D. Antoci, Prorector, SMCDI,	Pe parcursul anului

	științifico-didactice de profesor și de conferențiar, abilitarea cu dreptul de conducere doctorat, acordarea sporului de performanță.				Decani, șefi catedre	
2.1.2. Creșterea productivității științifice la nivel calitativ și cantitativ	- identificarea mecanismelor care să determine o creștere a productivității științifice; - actualizarea indicatorilor pentru evaluarea performanței în domeniul cercetării științifice;	- indicatori actualizați, aprobați și publicați pe pagina web a Universității;			D. Antoci, prorector, E. Coropceanu director ICITT	I semestru al anului
	- creșterea calității produselor științifice: publicarea la edituri prestigioase și în reviste cu factor de impact;					Pe parcursul anului
2.1.3. Implementarea de măsuri pentru creșterea vizibilității cercetării științifice.	- dezvoltarea de parteneriate cu instituțiile de cercetare în vederea implicării în diverse proiecte de cercetare, inclusiv prin atragerea studenților în cercetare.	- actualizate/încheiate min. 5 acorduri de colaborare cu instituții de cercetare din țară și de peste hotare			D. Antoci, prorector, S. Chicu, SMCDI, șefi catedre	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;				Martie
	- organizarea manifestărilor științifice naționale și internaționale;	- organizate min. 25 de manifestări științifice;				Pe parcursul anului
	- elaborarea planului de manifestări științifice pentru anul 2024; - identificarea partenerilor din țară și străinătate în vederea colaborării privind organizarea manifestărilor;	- planul de manifestări științifice pentru anul 2024 elaborat, discutat, aprobat și plasat pe pagina web a instituției;				trim. IV
	- diseminarea rezultatelor cercetării prin intermediul surselor	- participarea la invitația realizatorilor la emisiuni radio/tv,				Pe parcursul

	mass-media	în scopul diseminării rezultatelor cercetării;				anului
2.1.4. Implementarea rezultatelor cercetărilor în programele de studii universitare, dar și în învățământul general	- elaborarea lucrărilor științifico-didactice pentru învățământul universitar și preuniversitar;	- editarea a min. 40 lucrări științifico-didactice;			Decani, șefi de catedre, directori de proiecte de cercetare președinții comitetelor de organizare	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 min. 24 seminare/ mese rotunde/colocvii privind diseminarea rezultatelor științifice.	24 000 lei			
2.1.5. Dezvoltarea laboratoarelor de cercetare	- Consolidarea a 11 laboratoare instituționale	elaborarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale laboratoarelor științifice.			D. Antoci, prorector, E. Coropceanu director ICITT	Pe parcursul anului
2.1.6. Consolidarea domeniilor prioritare deja adoptate: inovații sociale, educaționale și culturale; patrimoniul material și imaterial; valorificarea capitalului uman și social. Identificarea unor noi domenii strategice de cercetare, care să implice și componenta inter/transdisciplinară.	- analize scientometrice pentru a identifica domeniile de excelență ale personalului academic domenii care să corespundă priorităților în cercetare naționale și internaționale;	- identificarea a 4 direcții de cercetare interdisciplinară a personalului academic din Universitate;			D. Antoci, prorector, S. Chicu, SMCDI, Șefi catedră, coord. proiecte, E. Coropceanu director ICITT	Pe parcursul anului
	- majorarea numărului de proiecte cercetare depuse la concurs;	- câștigarea a 10 proiecte urmare a participării la concurs de proiecte de cercetare;				
	- inițierea proiectelor interdisciplinare internaționale	- identificarea partenerilor de peste hotare și inițierea a 20 proiecte de cercetare;	100 000 lei	Cofinanțarea partenerilor din proiecte		
2.1.7. Asigurarea și modernizarea infrastructurii de cercetare	- valorificarea infrastructurii de cercetare;	- inventarierea infrastructurii de cercetare și confirmarea responsabililor de infrastructură;			D. Antoci, prorector, E. Coropceanu director ICITT	Pe parcursul anului
	- asigurarea accesului nelimitat	- extinderea accesului on-line la				

	on-line la literatura de specialitate relevantă;	literatura de specialitate relevantă;			Cecan, Şef Bibliotecă Ştiinţifică E.Scherlet	
	- elaborarea de proiecte pentru dotarea unităţilor de cercetare din Universitate;	- aplicarea la 1 concurs de proiecte pentru dotarea unităţilor de cercetare din Universitate;			E. Coropceanu director ICITT	
2.1.8. Atragerea unor personalităţi notorii în domeniul cercetării din străinătate, încadrarea personalului de cercetare în programe de mobilitate.	- invitarea cercetătorilor de peste hotare şi implicarea lor în proiectele de cercetare în acord cu legislaţia în vigoare şi cu bunele practici internaţionale;	- organizarea a 2 mobilităţi de cercetare;			D. Antoci, prorector, E. Coropceanu director ICITT	Pe parcursul anului
	- elaborarea proiectelor de cercetare: Programul Orizont Europa.	- aplicarea la concurs de proiecte de cercetare în cadrul Programului Orizont Europa.				

2.2. Dezvoltarea serviciilor Bibliotecii ştiinţifice universitare

Obiectiv	Acţiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanţare	Responsabili	Termen
2.2.1. Dezvoltarea infrastructurii informaţionale a Bibliotecii ştiinţifice universitare	- Crearea Centrului de Informare şi Documentare universitar (CIDU); ✓ dezvoltarea echipei Centrului; ✓ elaborarea Regulamentului de funcţionare a Centrului; ✓ elaborarea Programului de activitate anuală a CIDU, a Planului de promovare; ✓ identificarea spaţiului, dezvoltarea designului caracteristic spaţiilor academice şi centrat pe utilizator etc. - digitizarea bibliografiilor unităţilor	- Elaborat conceptul Centrului de Informare şi Documentare universitar; ✓Centrul de CIDU fondat prin decizia Rectorului; ✓Conceptualizat şi elaborat Regulamentul de funcţionare a CIDU; ✓Regulament discutat şi aprobat în şedinţa Senatului UPSC, plasat pe pagina web a instituţiei; ✓Elaborat şi aprobat programul de activitate anuală al CIDU; ✓Elaborat şi aprobat Planul de promovare a CIDU;		Proiect BM	E. Scherlet, Director Biblioteca ştiinţifică R. Cecan, şef DTI	Tr. III-IV

	<p>de curs;</p> <p>- prestarea serviciilor interactive moderne.</p>	<p>✓Realizate min. 10 activități anuale;</p> <p>✓Identificat și amenajat spațiul CIDU cu echipament performant, mobilier multifuncțional.</p> <p>- creată platforma cu documente digitale pentru unități de curs, examene de licență și master:</p> <p>- min. 200 titluri digitizate</p> <p>- min. 3 servicii moderne interactive</p>				
2.2.2.Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor informaționale	<p>- dezvoltarea colecțiilor conform curricula universitară;</p> <p>- dezvoltarea colecțiilor pe suport tradițional și electronic;</p> <p>- abonarea la ediții periodice și baze de date;</p>	<p>- min. 1000 tit. publicații necesare conform curricula universitară;</p> <p>- min. 200 documente în Colecția Electronică;</p> <p>- 15 titluri ediții periodice</p> <p>- 11 baze de date</p>			E. Scherlet, Director Biblioteca științifică Serviciul Informațional	Tr. I-IV
	<p>- dezvoltarea Catalogului electronic;</p> <p>- dezvoltarea Repozitoriului Instituțional DIR SPU;</p> <p>- înregistrarea publicațiilor în Crossref;</p> <p>- atribuirea indicelui CZU pentru articole științifice.</p>	<p>- min. 2000 de înregistrări bibliografice;</p> <p>- min. 1000 documente înregistrate;</p> <p>- min. 500 de înregistrări bibliografice;</p> <p>- min. 700 articole clasificate.</p>				Tr. I-IV

2.2.3. Asigurarea serviciilor de calitate și accesului nelimitat la resursele informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - prestarea serviciilor informaționale conform ofertei de servicii; - diversificarea/personalizarea serviciilor de dezvoltare a competențelor informaționale; - realizarea programelor educaționale / de parteneriat; - diseminarea informației despre colecții prin realizarea expozițiilor tradiționale și online: - dezvoltarea deprinderilor și competențelor digitale 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; - 5 servicii pentru utilizatori - 8 programe educaționale / de parteneriat; - min. 160 expoziții tematice / online. - min. 20 activități de instruire; - min. 400 participanți; - min. 20 ședințe de instruire/informare; - min. 250 participanți; - 10 activități de instruire/informare; - min. 100 participanți; 			E. Scherlet, Director Biblioteca științifică Serviciul Informațional Serviciul Comunicare a colecțiilor	Pe parcursul anului
2.2.4 Modelarea structurii funcționale în conformitate cu diversificarea serviciilor de bibliotecă	<ul style="list-style-type: none"> - actualizarea organigramei bibliotecii științifice universitare; - operarea schimbărilor în statele de personal a bibliotecii în bază organigramei noi; - evaluarea impactului bibliotecii asupra procesului de instruire; - actualizarea normelor pentru procesele și activitățile biblioteconomice; 	<ul style="list-style-type: none"> - organigrama bibliotecii actualizată, aprobată și plasată pe pagina web; - contractele individuale actualizate; - fișele posturilor actualizate; - 3 sondaje de evaluare a impactului bibliotecii; - min. 450 respondenți; - norme actualizate, aprobate; 			E. Scherlet, Director Biblioteca științifică Serviciul Informațional Serviciul Comunicare a colecțiilor	Pe parcursul anului
2.2.5. Implementarea recomandărilor UNESCO privind Știința Deschisă	<ul style="list-style-type: none"> - promovarea unei înțelegeri comune privind știința deschisă, a beneficiilor și provocărilor asociate; - dezvoltarea competențelor beneficiarilor de utilizare etică și corectă a informației; 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 activități de informare; - min. 100 participanți; - 10 ședințe de instruire/informare; - min. 200 de participanți; 			Consiliul de administrație	

2.2.6. Consolidarea și dezvoltarea imaginii bibliotecii	- dezvoltarea și menținerea site-ului și paginilor instituționale în rețele de socializare; - actualizarea site-ului bibliotecii;	- site al bibliotecii actualizat, min. 50 de conținuturi plasate;			E. Scherlet, Director Biblioteca științifică	pe parcursul anului
	- organizarea Zilelor de informare; Zilelor Ion Creangă și Zilelor bibliotecii universitare;	- min. 10 activități de instruire/informare; - min. 200 participanți;				Trim. II-III
	- participarea în structurile asociative, parteneriatele profesionale la nivel național și internațional	- ABRM, Consorțiul REM; - proiecte instituționale, naționale și internaționale de modernizare a serviciilor Bibliotecii (min. 2); - min. 3 acorduri de colaborare naționale și internaționale actualizate/încheiate;			Serviciul Informațional Serviciul Comunicare a colecțiilor	pe parcursul anului
	- participarea în campanii naționale și internaționale: Săptămâna Voluntariatului, Accesului Deschis, Știința Deschisă, Nocturna Bibliotecilor, Lectura cu voce etc.;	- 10 activități; - min 300 participanți;				pe parcursul anului
2.2.7 Formarea continuă a personalului de bibliotecă și stimularea bazată pe performanță	- elaborarea calendarului de livrare a activităților de formare profesională continuă; - elaborarea curriculumului de formare profesională continuă; - instruirea personalului de bibliotecă;	- calendar elaborat și aprobat; - curriculum elaborat și aprobat; - min. 20 activități de educație non formală, organizate de bibliotecă; - min. 20 activități de educație non formală, organizate de centre de formare, instituții; - 2 activități de educație non formală, organizate de bibliotecă			E. Scherlet, Director Biblioteca științifică	Trim.I
	- dezvoltarea competențelor personalului privind proprietatea intelectuală, dreptul de autor și drepturile conexe;					Trim.I
						pe parcursul anului Trim.II
2.2.8. Asigurarea activității Centrului	- consilierea metodologică pe diferite componente ale organizării, funcționării și	- Min. 100 consultații prin e-mail;			E. Scherlet, Director	Pe

Biblioteconomic Departamental	modernizării bibliotecilor școlare; - recepționarea situației statistice în bibliotecile școlare; - organizarea activităților profesionale / de instruire a personalului profesional de bibliotecă din rețea.	- 17 rapoarte statistice; - 1 notă informativă; - 15 activități profesionale / de instruire; - min. 300 participanți;			Biblioteca științifică Centrul Biblioteconomic Departamental	parcursul anului
----------------------------------	---	--	--	--	---	------------------

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

3.1. Promovarea internaționalizării studiilor

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
3.1.1. Extinderea internaționalizării studiilor	- creșterea numărului de studenți străini înmatriculați la UPSC; - intensificarea acțiunilor de promovare a ofertei de studii UPSC; - participarea la târguri internaționale; - creșterea numărului de studenți internaționali (mobilități); - intensificarea acțiunilor de promovare a ofertei educaționale UPSC; - participare activă în programele de schimb internaționale; - creșterea numărului de cadre didactice din străinătate la UPSC;	- analiză/audit și plan de atragere a studenților străini la UPSC; - număr studenți străini (crește cu 10%); - realizare program și raport/analiză privind: ✓ acțiuni de promovare derulate: număr, tip acțiune; ✓ număr târguri internaționale la care a fost promovată oferta educațională UPSC; - analiză/ plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare; număr studenți (crește cu 10%) internaționali/ program/țări/facultate/ciclu de învățământ/perioadă studiu; - min. 5 activități implementate conform programului;			O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică, L. Armașu Prorector relații internaționale L. Sava, DCPIM L. Petriciuc, Șef SRIMP	Pe parcursul anului

3.1.2. Dezvoltarea mobilităților academice	<ul style="list-style-type: none"> - creșterea numărului de mobilități internaționale; - creșterea numărului programelor de studii realizate în limbi străine; - creșterea numărului de programe duble, programe cu transfer de credite; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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/ ciclu/facultate/domeniu/ program mobilități/țară/ destinație/instituție/perioadă; - 10 activități implementate conform planului de acțiune; - min. 10 activități implementate conform planului de acțiune; - analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare pe programe duble ce includ: număr de programe/ țări/instituții/catedre/ facultăți/ domeniu/ciclu de învățământ; acorduri/contracte; - min. 5 activități implementate conform planului de acțiune; - min. 1 program la facultate. 			<p>O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică, L. Armașu Prorector relații internaționale L. Petriciuc, Șef SRIMP S. Gînju, șef DMAAC</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.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea instituțiilor de învățământ superior pentru stabilirea de parteneriate pe segmentul colaborării academice (min. 3); - Mobilități academice interuniversitare (crește cu 			L. Armașu-Canțîr, Prorector pentru relații internaționale și cooperare	Pe parcursul anului

		10%); - Stabilirea unui calendar al activităților desfășurate în comun cu alte instituții de învățământ și de cercetare (activități artistice, științifice ș.a.).			L. Petriciuc, Șef SRIMP	
3.2.2 Extinderea și diversificarea mobilităților academice	- Participarea la ședințe de informare organizate de Erasmus+ în Republica Moldova.	- identificarea instituțiilor de învățământ superior pentru desfășurarea mobilităților academice (min. 3); - semnarea acordurilor de participare în cadrul mobilităților academice (min. 5); - actualizarea ghidurilor de participare în programe de mobilitate academică (min. 2).			L. Armașu- Canțir, Prorector pentru relații internaționale și cooperare L. Petriciuc, Șef SRIMP	Pe parcursul anului
	- 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; - Încurajarea studenților pentru a se implica activ în programe de schimb academic la toate cele trei trepte; - Invitarea specialiștilor din instituții de învățământ din UE pentru schimb de bune practici;	- 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/periodă; - sesiuni de informare organizate pentru studenți și cadre didactice (min. 10); - informații diseminate privind programele de schimb academic (min. 20); - organizate activități de încurajare a studenților pentru a se implica activ în programe de schimb academic la toate			L. Armașu- Canțir, Prorector pentru relații internaționale și cooperare L. Petriciuc, Șef SRIMP ,	Pe parcursul anului

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> cele trei trepte (min 4); - consiliere și asistență acordată studenților pentru a aplica la programele de schimb Erasmus+; - specialiști invitați din instituții de învățământ din UE pentru schimb de bune practici, Profesor invitat (min. 10); - colaborări internaționale stabilite, intrarea UPSC în consorții (min. 10 contracte); - analiză/program instituțional care să susțină intensificarea colaborărilor cu alte instituții; - activități specifice desfășurate ca urmare a intrării UPSC în consorții (min 8). 				
3.2.3 Dezvoltarea și valorificarea patrimoniului UPSC și deschiderea spre parteneri externi ai universității	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea unităților UPSC care pot fi deschise spre parteneri; - Identificarea partenerilor externi care ar putea beneficia de aceste unități; - 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/potențialităților 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>L. Petriciuc, Șef SRIMP</p>	Pe parcursul anului
3.2.4. Dezvoltarea centrelor culturale, lingvistice și de	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea centrelor academice internaționale din Universitate; 	<ul style="list-style-type: none"> - analiză și plan de acțiune privind: activități culturale organizate /centru; 			<p>L. Armașu-Canțir, Prorector</p>	Pe parcursul anului

resurse curriculare din cadrul UPSC	- Susținerea activității centrelor culturale, lingvistice și de resurse curriculare din Universitate;	proiecte/centru; expoziții organizate/centru; școli de vară /workshop-uri organizate/centru; număr de beneficiari/centru; - acțiuni desfășurate în UPSC pentru susținerea centrelor (spații alocate, costuri, promovare) (min. 5 acțiuni per centru).			pentru relații internaționale și cooperare L. Petriciuc, Șef SRIMP	
-------------------------------------	---	--	--	--	--	--

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. Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice manageriale și auxiliare în cadrul UPSC	- identificarea nevoilor de formare/dezvoltare profesională și personală a cadrelor didactice, de conducere și auxiliare;	- actualizat chestionarul de evaluare a nevoilor de formare profesională continuă și dezvoltare personală a personalului academic universitar și a celui de conducere;		Proiect BM,	O. Gherlovan, Prorector pentru activitatea didactică	I trim.
	- stabilirea necesarului de programe de formare;	- raport întocmit privind analiza de nevoi de formare a cadrelor didactice, de conducere și auxiliare;		surse proprii		
	- identificarea programelor de dezvoltare profesională și personală;	- raport întocmit privind analiza de nevoi de formare a cadrelor didactice, de conducere și auxiliare;		surse proiecte	L. Saranciuc-Gordea Șef CCGC	trim. II
	- elaborarea Planului de realizare a sesiunilor de formare;	- elaborat și aprobat Planul de realizare a sesiunilor de formare a cadrelor didactice universitare și auxiliare;		sursele partenerilor		
	- dezvoltate programe de dezvoltare personală și profesională;	- elaborate/actualizate (min. 5 programe de formare profesională a cadrelor didactice, manageriale, auxiliare la nivel universitar), aprobate de către Senat;			L. Cepraga Șef Secția ACDC	septembrie
	- organizarea sesiunilor de formare/ instruire (cadre didactice, manageriale,	- organizate min. 5 sesiuni pe an de instruire privind: (a) <i>aplicarea strategiilor inovative de predare-</i>			V. Andrițchi, director CFCL	pe parcursul anului

	auxiliare) în conformitate cu nevoile de formare profesională și individuală, necesitățile procesului de instruire actual.	<i>învățare-evaluare; (b) integrarea tehnologiilor informaționale în activitatea didactică; (c) elaborarea produselor curriculare letrice; (d) elaborarea produselor curriculare digitale; (e) elaborarea instrumentelor de evaluare;</i> - peste 40% din personalul instituțional (cadre didactice, manageriale, și auxiliare) și-au îmbunătățit competențele profesionale; ordine de formare a cadrelor didactice, absolvire a cursurilor de formare.				
4.1.2. Dezvoltarea unor traiectorii diferențiate de carieră a personalului universității	- identificarea unor mecanisme de susținere academică și financiară; - elaborarea și implementarea planului pentru dezvoltarea unor traiectorii diferențiate de carieră;	- mecanisme identificate; - Plan elaborat, aprobat pentru dezvoltarea unor traiectorii diferențiate de carieră		Proiecte naționale internaționale Mijloace proprii	O. Gherlovan Prorector pentru activitatea didactică L. Gordea Șef CGCC	trim. I-II
4.1.3. Evaluarea statelor de funcții	- revizuirea statelor de funcții din universitate din perspectiva racordării la cerințele actuale ale postului; - identificarea modalităților de adaptare a statelor de funcții la sistemul de traiectorii flexibile în carieră;	- alternative identificate; - fișe de post actualizate;			O. Gherlovan Prorector pentru activitatea didactică T. Spînu, șef SRU	trim. I-II
4.1.4. Susținerea financiară a participării cadrelor didactice și a cercetătorilor la conferințe cu mare vizibilitate internațională	- identificarea nevoilor de susținere, alocarea de resurse;	- analiză strategică și planul de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: (a) număr persoane care au nevoie de susținere financiară/categorii/facultate/catedră, subdiviziune; (b) resurse financiare necesare; (c) tipuri cheltuieli (taxe participare, (d)		Proiecte naționale internaționale Mijloace proprii	A. Barbăneagră Rector Prorectori	pe parcursul anului

		transport, cazare etc.); (e) resurse financiare identificate si alocate;				
4.1.5. Susținerea și promovarea cadrelor didactice tinere	- dezvoltarea unor mecanisme de susținere a cadrelor didactice tinere;	- program de susținere dedicat tinerilor; - analiză/raport și plan de acțiune privind: număr persoane tinere care au accesat programul; valoare, fonduri alocate/categorie personal/an; - program de susținere dedicat cadrelor didactice debutante; - număr persoane care au accesat programul; - valoare fonduri alocate/categorie personal/an min.4).			O. Gherlovan, Prorector pentru activitatea didactică T. Spînu, șef SRU decani, șefi catedre	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 Recrutarea cadrelor didactice a cercetătorilor, personalului administrativ și auxiliar	- stabilirea numărului de posturi pe catedrele de specialitate; - identificarea necesarului de posturi;	- număr posturi (cadre didactice, de cercetare, administrative)/ unitate/an; - posturi aprobate/categoriile/unitate/ an; - analiză, raport și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare a posturilor.			O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică T. Spînu, șef SRU decani, șefi catedre	pe parcursul anului
	- actualizarea modalităților/procedurilor/regulamentelor de ocupare a posturilor și a criteriilor de selecție. - promovarea posturilor vacante/demararea procesului de concurs în cadrul UPSC.	- modalități / proceduri / regulamente de ocupare a posturilor; - criterii de selecție specifice posturilor scoase la concurs; - concursuri post derulate: raport/analiză privind număr anunțuri de promovare a posturilor vacante propuse pentru			O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică T. Spînu, șef SRU decani, șefi catedre	pe parcursul anului

		ocupare prin concurs; categorii; ședințe ale comisiei de concurs (min. 5);				
4.2.2 Atragerea unor specialiști notorii din mediul academic internațional	- cooptarea unor specialiști reprezentativi din mediul academic internațional;	- analiză privind situația ocupării, cu personal specializat, a posturilor didactice; - nevoi - identificate de specialiști; - stabilire sursă de finanțare (cazare, achitare curs); - specialiști invitați în UPSC (min. 10).			O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică decani, șefi catedre	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. Crearea mediului de activitate profesională pentru angajații universității în vederea creșterii satisfacției profesionale	- inventarierea posibilităților mixte (onli-ne și off-line) de comunicare (vertical și orizontal) a angajaților la locul de muncă în mediul universitar;	- fișa de post actualizată; - instrumente TIC de comunicare instituțională: Excel; Drive; Softuri specializate; Platforme educaționale; - cursuri de formare profesională continuă; - cursuri de dezvoltare profesională; - consiliere psihologică individuală și de grup			O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică, T. Spînu, șef SRU decani, șefi catedre	pe parcursul anului
4.3.2. Reevaluarea mecanismului de oferire a sporului la salariu a angajaților și a managerilor	- analiza actelor normative existente la nivel universitar, național, internațional cu privire la oferirea sporului la salariu a angajaților; - analiza resurselor financiare disponibile pentru stimularea cadrelor didactice conform performanței;	- Grup de lucru creat, Analiză criterii, Regulament de alocare a performanței la nivel Universitar reevaluat; analiză/raport privind punctajul acumulat de cadre didactice per Universitate, catedre; - situație/raport cu privire la resursa umană pe categorii de personal, funcții ocupate, grilă de salarizare/unități; număr persoane care nu sunt la		Mijloace proprii	O. Gherlovan, Prorector activitatea didactică T. Spînu, șef SRU R. Ojog, șef Direcție finanțe decani, șefi catedre	pe parcursul anului

		<p>maximul de salarizare/categorii de personal/ unitate UPSC; resurse financiare necesare pentru a asigura maximul de salarizare persoanelor identificate;</p>				
--	--	--	--	--	--	--

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	<ul style="list-style-type: none"> - stabilirea unor pârgii administrative care să permită susținerea acestor acțiuni; - identificarea elementelor de infrastructură și logistică care vor fi puse la dispoziția studenților; - promovarea autogovernării studențești cu implicarea tineretului studios în procesul decizional al UPSC; - susținerea studenților în toate 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - ședințe de informare a studenților privind oportunitățile organizațiilor studențești în incinta UPSC (min. 4); - stabilirea calendarului activităților planificate de Organizațiile Studențești din cadrul UPSC; - 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 instituției: „Studentul Anului UPSC”, „Voluntarul Anului UPSC”, „Balul bobocilor UPSC”, „Proiecte în beneficiu UPSC” etc.; - Identificarea partenerilor de susținere activităților SAGS (min. 3); - raportarea anuală a tuturor activităților realizate de organizațiile studențești UPSC. 	50 000	mijloace proprii. Proiecte, ONG, Firme,	<p>U. Culea. șef Direcția Studenți și Servicii Sociale</p> <p>Președinții Consiliilor Studențești</p> <p>Membrii Departamente lor Concursuri Studențești, Proiecte și Fundraising</p>	pe parcursul anului

<p>5.1.2. Dezvoltarea Programului de Voluntariat în cadrul instituției</p>	<ul style="list-style-type: none"> - evaluarea Programului de Voluntariat în cadrul UPSC; - 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); - 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). 			<p>U. Culea, șef Direcția Studenți și Servicii Sociale</p> <p>Cîrnaț Tatiana, coordonator de voluntari Culea Uliana, șef Direcție Studenți</p> <p>Președinții Consiliilor Studentești</p> <p>Membrii Departamentului Voluntariat</p> <p>Departamentele Structurii de Autogovernanță Studentească</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
<p>5.1.3. Creșterea gradului de participare a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea programelor de burse și granturi propuse pentru studenți; 	<ul style="list-style-type: none"> - analiză și raport cu privire la responsabilizarea studenților de a participa la burse și granturi; 			<p>U. Culea, șef Direcția Studenți și</p>	<p>februarie - martie</p>

<p>studentilor în programe de burse și de granturi</p>	<p>- conceptualizarea și realizarea formărilor privind perfectarea dosarelor de participare la programe de burse și granturi.</p>	<p>- număr participanți la programele de burse/granturi (min. 2 ședințe); - raportarea etapelor de implementare a programelor de burse/ concursului de granturi; - 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 studentească (min. 2 per an).</p>			<p>Servicii Sociale Președinții Consiliilor Studentești Membrii Departamente lor Studentești, Proiecte și Fundraising</p>	<p>2023 pe parcursul anului martie-iunie 2023</p>
<p>5.1.4. . Reevaluarea traseului de implicare a studenților în activitățile de formare profesională și dezvoltare personală în cadrul UPSC</p>	<p>- estimarea posibilităților studenților de formare profesională (ciclul I licență) și de profesionalizare (ciclul II master) în cadrul UPSC</p>	<p>- servicii specializate în cadrul facultăților la catedrele de profil; - servicii specializate în cadrul Centrului pentru practică pedagogică; - servicii specializate în cadrul Centrelor lingvistice; - servicii specializate în cadrul CCGC (on-line și offli-ne): ▪ Centru universitar de ghidare și consiliere în carieră „EduCarriei”; ▪ pagină web de ghidare, orientare și consiliere în carieră/cariera didactică a studenților și absolvenților; ▪ platforma universitară on-line în vederea comunicări 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;</p>			<p>U. Culea, șef Direcția Studenți și Servicii Sociale L. Gordea, șef CCGC Decani, Șefi catedre, Președinții Consiliilor Studentești</p>	<p>pe parcursul anului Pe parcursul anului</p>

		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 2022;				
	- estimarea posibilităților studenților (ciclul I licență și II master) de dezvoltare personală	- servicii specializate în cadrul Direcției Studenți și Servicii Sociale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 2022); ▪ 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 2022); 			U. Culea, șef Direcția Studenți și Servicii Sociale L. Gordea, șef CCGC Decani. Șefi catedre, Președinții Consiliilor Studențești	Pe parcursul anului

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	- elaborarea planului operațional al Asociației Studenților și Absolvenților;	- Plan operațional elaborat și aprobat de adunarea generală a Asociației Studenților și Absolvenților UPSC;			U.Culea, președintele Asociației Studenților și	Februarie 2023

	<ul style="list-style-type: none"> - crearea bazei de date a Asociației Studenților și Absolvenților UPSC; - implicarea absolvenților în activitățile Asociației Studenților și Absolvenților. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 			<p>Absolvenților UPSC</p> <p>Președinții Consiliilor Studențești</p> <p>Membrii Departamentelor Asociației Studenților și Absolvenților UPSC</p>	<p>pe parcursul anului</p> <p>decembrie</p>
5.2.2. Facilitarea unei tranziții eficiente de la student la angajat motivat cu potențial de creștere și dezvoltare.	<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 (Fundația Alumni UPSC) și • a bazei de date cu angajatori (instituții de învățământ general). 	<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. 		Proiect BM	<p>L. Gordea; șef CCGC</p> <p>R. Cecan, șef DTI</p>	trim. IV
	<p>Conceptualizarea unei pagini web (<i>landing page</i>) instituționale de ghidare, orientare și consiliere în cariera pedagogică a studenților și absolvenților – „<i>EduCarrier</i>”</p>	<p>Pagina <i>EduCarrier</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>		Proiect BM	<p>L. Gordea, șef CCGC</p> <p>R. Cecan, șef DTI</p>	trim. IV
5.2.3. Dezvoltarea capacităților	<p>Înființarea și dezvoltarea <i>Centrului universitar ghidare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborat conceptul <i>Centrului universitar ghidare de consiliere și</i> 		Proiect BM	<p>O. Gherlovan. Prorector</p>	trim. IV

<p>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 educațional și piața muncii.</p>	<p><i>de consiliere și în carieră - „EduCarrier” (CUGCC):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dezvoltarea echipei Centrului; ✓ elaborarea Regulamentului de funcționare a Centrului; ✓ elaborarea Programului de activitate anuală a CUGCC; ✓ elaborarea Planului de promovare a Centrului; ✓ identificarea spațiului, dezvoltarea designului caracteristic spațiilor academice și centrat pe utilizator etc. 	<p><i>în carieră - „EduCarrier”;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Centrul de CUGCC fondat prin decizia Rectorului; - Conceptualizat și elaborat Regulamentul de funcționare a CUGCC, aprobat și plasat pe pagina web instituțională; ✓Elaborat și aprobat programul de activitate anuală al CIDU; ✓Elaborat și aprobat Planul de promovare a CUGCC; ✓Organizate min. 10 activități anuale cu participarea studenților, angajatorilor, partenerilor etc.; ✓Cel puțin 500 de studenți au participat la activități de instruire și informare; ✓Identificat și amenajat spațiul CUGCC cu echipament performant, mobilier multifuncțional. 			<p>pentru activitatea didactică</p> <p>L. Gordea; șef CCGC</p> <p>R. Cecan, șef DTI</p> <p>I. Moisei, șef Secție DIU</p>	
---	---	--	--	--	--	--

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 			<p>G. Dîmju, șef DPU Rotaru Tudor, șef SEBSC</p> <p>Pîslari Xenia, șef Campus Studentesc</p> <p>Administratorii căminelor instituției</p>	ianuarie - aprilie 2023

		asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: număr camere; suprafața; număr de locuri în camere; dotarea camerelor de locuit;			Președinții Consiliilor Locatarilor	
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 locatari; - 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; 	<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 studențești. Ordin comisie, program de activitate, raportul comisiei; - 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>Rotaru Tudor, șef SEBSC</p> <p>Pîslari Xenia, șef Campus Studențesc Administratorii cămine</p> <p>Președinții Consiliilor Locatarilor căminelor instituției</p> <p>Culea Uliana, șef Direcție Studenți Bulicanu Ion, șef SPES1 și PS</p>	<p>septembrie - noiembrie</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	<ul style="list-style-type: none"> - Decizie Senat, ordin rector; - organigramă nouă; - noi proceduri de lucru; 			A. Barbăneagră, Rector	ianuarie-februarie

	secțiilor, serviciilor instituționale;	regulamente, proceduri			Prorectori șefi subdiviziuni	
6.1.2. Evaluarea activității administrației UPSC și a mecanismelor de funcționare	- 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	ianuarie-martie
6.1.3. Dezvoltarea portofoliului de servicii administrative	- realizarea unei analize de nevoi privind dezvoltarea portofoliului serviciilor administrative; - înființarea sau reorganizarea serviciilor administrative ale UPSC.	- 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	ianuarie-martie
6.1.4. Fortificarea capacităților de management instituțional prin dezvoltarea competențelor în domeniu	Consolidarea capacităților de management instituțional și gândire proiectivă la nivelul echipei de management a UPSC - Atragerea cadrelor didactice tinere în cadrul UPSC, dezvoltarea parteneriatelor cu comunitatea de absolvenți.	USPC o ÎS cu prestanță, programe și experiență academică reductibilă și de referință pentru întreg sistemul ÎS național: - 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”	- 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	- 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		A. Barbăneagră, Rector Managerii operaționali ai subdiviziunilor structural universitare	pe parcursul anului	

	<p>subdiviziunilor organizaționale, managerii operaționali fiind responsabili de monitorizarea, realizarea și raportarea acestora;</p> <p>- ajustarea fișelor postului angajaților cu responsabilitățile aferente sistemului de CIM;</p> <p>- emiterea ordinului privind organizarea CIM riscurilor în cadrul UPSC și definirea acțiunilor necesare implementării.</p> <p>- elaborarea anuală a Raportului CIM a UPSC și a declarației rectorului UPSC.</p>	<p>UPSC și a responsabilităților subdiviziunilor;</p> <p>- raport CIM anual a UPSC elaborat, aprobat și plasat pe pagina web a Universității; plasată pe pagină și declarația rectorului instituției.</p>			<p>L. Cepraga, șef SACDC Angajații UPSC – pe domeniile de responsabilitate</p>	
6.1.5 Respectarea principiului gestionării eficiente și transparente a instituției	<p>Elaborarea și prezentarea raportului anual, a informațiilor publice aferente raportului anual pe pagina web oficială a Universității</p>	<p>Raportului anual, informații publice aferente raportului anual plasate pe pagina web a instituției.</p>			<p>A. Barbăneagră, Rector Managerii subdiviziunilor pe domeniile de responsabilitate</p>	

6.2. 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	<p>- Identificarea potențialilor parteneri, actori educaționali, economici și sociali, pentru realizarea de proiecte/programe comune;</p> <p>- Stabilirea temelor de interes comun.</p>	<p>- bază date cu potențiali parteneri;</p> <p>- listă teme de interes comun.</p>			<p>L. Armașu- Canțir Prorector pentru relații internaționale și cooperare</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
	<p>- Dezvoltarea de programe /proiecte comune/acorduri</p>	<p>- analiză și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de</p>			<p>L. Petriciuc.</p>	

	<p>de colaborare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea acordurilor și a politicilor/strategiilor de colaborare 	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 			Șef SRIMP	
6.2.2 Elaborarea și implementarea de proiecte naționale, internaționale	<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"> - analiză strategică și plan de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare incluzând: număr 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); 			<p>L. Armașu-Canțir Prorector pentru relații internaționale și cooperare</p> <p>L. Petriciuc. Șef SRIMP</p>	Pe parcursul anului
6.2.3. Intensificarea	- Extinderea parteneriatelor	- Min. 10 acorduri de colaborare			O. Gherlovan,	Pe

relațiilor de parteneriat funcțional, viabil între <i>Universitate - instituțiile de învățământ general – comunitate</i> pentru promovarea profesiei de pedagog.	pentru educație ale UPSC întru sensibilizarea atenției tinerilor, elevilor care ar putea să facă alegerea în favoarea carierei în pedagogie	semnate cu partenerii în educație;			prorector, L. Armașu-Canțir Prorector S. Gînju, șef Direcție	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. Dezvoltarea sistemului informațional de management universitar (SIMU) http://simu.upsc.md/	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea unui nou modul ecatalog în SIMU cu acces pentru cadre didactice, studenți și administrație; - actualizarea și mentenanța softurilor din cadrul UPSC; - elaborarea sistemului instituțional de monitorizare a inserției profesionale (SOFT) - conceptualizarea unei pagini web (landing page) de ghidare, orientare și consiliere în cariera a studenților și absolvenților; - crearea unui soft (normarea activității didactice); - reînnoirea contractului cu Platforma sistemantiplagiat.ro (35 000 000) caractere; 	<ul style="list-style-type: none"> - Raport-analiză de resurse/necesități privind SIMU pe subdiviziuni (secția serviciul personal, direcția managementul academic și asigurarea calității); - softuri actualizate (min. 5); configurare, certificat SSL; - pagină web elaborată de ghidare și consiliere în cariera a studenților și absolvenților; 	20 000 lei	Mijloace proprii ale UPSC	<ul style="list-style-type: none"> R. Cecan Șef DTI I. Bulicanu Șef secție Informatizare și Digitalizare I.Mușinschi Programator superior I. Lijenco Inginer superior 	<ul style="list-style-type: none"> ianuarie - februarie trim. IV trim. I pe parcursul anului

6.3.2. Crearea unei baze informaționale de suport tehnologic, în elaborarea proiectelor de lecții, produselor electronice, administrare a resurselor digitale la diferite discipline	Conceptualizarea <i>Platformei multimedia universitare de resurse tehnologice digitale</i> pentru	Platforma multimedia universitară de resurse tehnologice digitale dezvoltată, funcțională și accesibilă tuturor celor vizați studenți, absolvenți, cadre didactice.		Proiect BM	R. Cecan Șef DTI I. Bulicanu Șef secție Informatizare și Digitalizare I. Mușinschi Programator superior	pe parcursul anului
6.3.3. Crearea Hub-ului universitar <i>EduDigitalHUB</i> pentru tehnologizarea procesului de învățare, dezvoltare a competențelor digitale.	Dezvoltarea Hub-ului universitar <i>EduDigitalHUB</i>	Hub universitar <i>EduDigitalHUB</i> fondat prin decizia Rectorului Plan de activități anual al Hub-ului; Plan anual de promovare a Hub-ului.		Proiect BM	R. Cecan Șef DTI I. Bulicanu Șef secție Informatizare și Digitalizare T. Chiriac, dr. conf.	pe parcursul anului
6.3.4. Elaborarea unui sistem digital care va permite organizarea și sistematizarea documentelor în UPSC	- proiectarea și implementarea unui soft care va permite circuitul de documente în instituție (înregistrarea, distribuirea, expedierea și semnarea documentelor)	-proiectarea bazei de date - realizarea meniului de navigare - informare/notificare utilizatorilor când apare un document nou în sistem - aprobarea documentelor cu ajutorul semnăturii digitale		Mijloace proprii ale UPSC	I. Bulicanu Șef secție Informatizare și Digitalizare I. Mușinschi Programator superior	trim. I-II
6.3.5. Proiectarea și implementarea rețelei active de date a UPSC și interconectarea bazelor de date cu diferite categorii de beneficiari	- interconectarea bazelor de date (ex. cu angajați, studenți, resurse, etc.); - crearea sistemului unic de acces pentru cadre didactice, studenți la toate facultățile UPSC;	- analiză privind numărul de baze de date care urmează a fi interconectate, număr utilizatori; - funcționarea și actualizarea sistemului unic;		Mijloace proprii ale UPSC	Șef secție Informatizare și Digitalizare Ion Bulicanu	tim. I -II
6.3.6. Dezvoltarea infrastructurii informatice	- achiziționarea tehnicii de calcul (în baza demersurilor parvenite de la facultăți,	- Analiza strategică a mijloacelor digitale deținute de universitate - Plan de procurare a mijloacelor	350 000	Mijloace proprii ale	R. Cecan Șef DTI M. Benzari	pe parcursul

universitare	subdiviziuni ale UPSC) pentru asigurarea unui proces didactic și de cercetare de calitate;	digitale necesare. - tehnică de calcul procurată; - cameră de server, rețea modernizată a universitare;		UPSC	R. Ojog Șef Direcție Finanțe	anului
6.3.7. Mentenanța și actualizarea platformelor academice utilizate la nivel instituțional	- identificarea aspectelor ce necesită a fi perfecționate. - Perfecționarea platformelor academice identificate - Valorificarea sistemelor online moderne și eficiente în activitatea didactică (Google Workspace, Moodle, Microsoft Office 365A1)	- direcții de perfecționare; - platformă funcțională MOODLE, - gestionarea Google Workspace - procurarea 20 licențe Google Workspace for Education Teaching and Learning Upgrade	10 000		R. Cecan Șef DTI I. Bulicanu Șef secție Informatizare și Digitalizare	trim, I
6.3.8. Dezvoltarea sistemului instituțional informațional de comunicare	- mentenanța site-ului Universității - mentenanța SIMU - mentenanța orarului online	- site tradus în trei limbi (engleză, rusă, franceză); - raport – analiză a informației prezentată pe site;			L. Sava, șef DCIMI R. Cecan Șef DTI	pe parcursul anului decembrie

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. Fortificarea resurselor umane pentru asigurarea comunicării instituționale.	- Completarea posturilor vacante ale Direcției cu noi angajări de personal; - Definitivarea atribuțiilor de serviciu ale fiecărui angajat; - Elaborarea și aprobarea actelor proiective și normative de funcționare a Direcției, cât și de comunicare instituțională.	- identificat necesarul de personal, în conformitate cu Organigramă Direcției. Complete statele de personal; - redactate fisele de post ale angajaților (minim 5). Fișe de post aprobate; - cadru normativ de funcționare a DCIMI redactat și aprobat (minim 3); - elaborat Planul de activitate anuală a Direcției; - Rapoarte trimestriale/ semestriale/ anuale prezentate (minim 4).			L. Sava, șefa DCIMI	trim I
6.4.2. Consolidarea și dezvoltarea	- Elaborarea și actualizarea periodică a Calendarului	- <i>Calendarul activităților anuale ale UPSC</i> elaborat și plasat pe site-ul			L. Sava, șefa DCIMI	septembrie

<p>mecanismelor de comunicare internă și externă.</p>	<p>activităților anuale ale UPSC în conformitate cu Programul de activitate și plasarea acestuia pe site-ul oficial al UPSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea continuității fluxului de informații la nivelul instituției, prin colaborare cu decanii, șefii de catedre și de subdiviziuni; - Recepționarea mesajelor și textelor pentru postările de pe site-ul oficial al UPSC; -Elaborarea comunicatelor oficiale de informare a publicului larg privind activitatea UPSC și plasarea lor pe site; - Informarea publicului larg despre oferta educațională a UPSC; - Actualizarea informațiilor de prezentare a instituției și a celor de interes public pe site-ul oficial al UPSC; - Redactarea și remiterea materialelor informaționale pentru publicare pe portalul diez.md; - Elaborarea și distribuirea Newsletter-ului UPSC către beneficiari și parteneri; - Elaborarea Raportului anual de activitate al UPSC, crearea designului, machetarea și plasarea documentului pe site; 	<p>oficial al instituției</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesaje de comunicare (telefonică, prin email) cu decanii, șefii de catedre și de subdiviziuni în vederea actualizării și asigurării transparenței informaționale (minim 2/lună); - Comunicate și anunțuri redactate și plasate pe site în timp optim (1-2 zile înainte de fiecare eveniment); - Comunicate oficiale publicate pe pagina web și pe rețelele de socializare în aceeași zi a evenimentului; - Informații prezentate de decanii/șefii de catedre și plasate pe site; - Texte revizuite la necesitate (minim 1 pentru fiecare subdiviziune). -Texte și imagini expediate, asigurarea comunicării cu coordonatorii diez.md (minim 3 texte/lunar) - Buletine informative lunare elaborate și expediate către beneficiari (minim 1/lunar). - Raport anual de activitate elaborat și plasat pe site (1 document). 			<p>N. Badia, specialist principal, DCIMI</p>	<p>actualizat ianuarie – februarie</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Lunar</p> <p>Martie-aprilie</p>
<p>6.4.3. Consolidarea identității vizuale a</p>	<p>-Implementarea, completarea Manualului de identitate al</p>	<p>- Noua identitate vizuală a UPSC dezvoltată, promovată;</p>		<p>Buget UPSC</p>		<p>Februarie</p>

<p>UPSC/ a facultăților și subdiviziunilor universitare</p>	<p>UPSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crearea elementelor de identitate vizuală reprezentative pentru subdiviziunile instituționale (facultăți, catedre etc.) în conformitate cu Manualul de identitate. - Crearea elementelor de promovare a identității vizuale (felicitări, scrisori oficiale, cărți de vizită etc.). - Crearea conceptelor pentru diplomele acordate de UPSC. - Crearea designului pentru certificatele de participare la diferite evenimente organizate de UPSC. - Crearea materialelor promoționale pentru promovarea ofertei educaționale a UPSC (pliante, bannere). - Crearea imaginilor pentru site, pentru rețelele de socializare (Facebook, instagram etc.). - Consolidarea elementelor de identitate vizuală (broșuri de prezentare a facultăților, newsletter). 	<ul style="list-style-type: none"> - Logo-uri și elemente de identitate create pentru subdiviziuni (22); - Materiale promoționale cu identitatea universității și ale subdiviziunilor (la solicitare); - Categoriile de diplome create (minim 8): Diploma de Doctor Honoris Causa; Diploma de Profesor de Onoare; Diploma de Profesor Emerit; Diploma de onoare; Diploma de excelență; Diploma de merit; Diploma de grațitudine; Diploma de recunoștință ș.a. -Certificate create pentru evenimente (minim 25 modele cu design diferit); - Bannere și pliante pentru universitate și pentru fiecare facultate elaborate și tipărite (minim 1 instituțional și minim 8 – pentru fiecare facultate); - Imagini reprezentative la solicitare (minim 7 modele diferite); - broșuri de prezentare a Facultăților (minim 8); 		<p>Buget BM</p>	<p>L. Sava, șefa DCIMI</p> <p>Maria Binzari, specialist DCIMI</p> <p>Andreea- Anastasia Chifa, specialist DCIMI</p> <p>Nicolae Grosu, specialist superior DCIMI</p>	<p>Pe parcursul anului</p>
---	--	---	--	-----------------	---	------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Crearea designului plăcuțelor, tăblițelor, panourilor informative etc. pentru facultăți, subdiviziuni. - Realizarea conceptului grafic pentru materialele promoționale (pixuri, mape, pungi, căni etc.) cu ocazia evenimentelor organizate de instituție. 	<ul style="list-style-type: none"> -Modele elaborate și aprobate (minim 3); - Materiale promoționale elaborate, tipărite și distribuite subdiviziunilor (set standard pentru fiecare facultate). 				
6.4.4. Dezvoltarea marketing-ului instituțional și creșterea vizibilității UPSC în mediul online.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și promovarea Galeriei Facultăților UPSC (pe site-ul UPSC). - Crearea unei rubrici/concept de podcast pentru/cu studenții UPSC. - Elaborarea de prezentări video a programelor de studii/ facultăților. - Diseminarea lecțiilor și conferințelor publice organizate în parteneriat cu facultățile pe pagina de Facebook, pe rețelele de socializare. - Realizarea conceptelor de bannere, postere, afișe, anunțuri etc. pentru site-ul UPSC și pentru paginile de socializare. - Crearea materialelor de publicitate vizuală pentru mediul online la solicitarea subdiviziunilor. - Promovarea personalităților UPSC, excelenței academice în mediul online. 	<ul style="list-style-type: none"> - Galeria Facultăților creată. - Conceptul de podcast elaborat. Ediții realizate (minim 5). - Video scurte de prezentare a Facultăților (minim 8). - Conferințe/ evenimente transmise în direct (la decizia Rectorului UPSC/ organizatorului evenimentului). - Concepte individualizate create pentru pagina web și rețele (minim 7 concepte individualizate). - Concepte elaborate la solicitare (minim 9). - Felicitări oficiale (minim 10 modele). - Diplome de grațitudine acordate cu ocazia jubileelor (minim 25). 			<p>L. Sava, șefa DCIMI</p> <p>Nicolae Grosu Serviciul Media, DTI</p> <p>Natalia Badia, DTI</p> <p>Maria Binzari specialist DCIMI</p> <p>Andreea-Anastasia Chifa specialist DCIMI</p>	<p>Aprilie-Mai</p> <p>Martie</p> <p>Aprilie</p> <p>Pe parcursul anului</p>

<p>6.4.4. Dezvoltarea marketing-ului instituțional și creșterea vizibilității UPSC în mediul online.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și promovarea Galeriei Facultăților UPSC (pe site-ul UPSC). - Crearea unei rubrici/concept de podcast pentru/cu studenții UPSC. - Elaborarea de prezentări video a programelor de studii/ facultăților. - Diseminarea lecțiilor și conferințelor publice organizate în parteneriat cu facultățile pe pagina de Facebook, pe rețelele de socializare. - Realizarea conceptelor de bannere, postere, afișe, anunțuri etc. pentru site-ul UPSC și pentru paginile de socializare. - Crearea materialelor de publicitate vizuală pentru mediul online la solicitarea subdiviziunilor. - Promovarea personalităților UPSC, excelenței academice în mediul online. 	<ul style="list-style-type: none"> - Galeria Facultăților creată. - Conceptul de podcast elaborat. Ediții realizate (minim 5). - Video scurte de prezentare a Facultăților (minim 8). - Conferințe/ evenimente transmise în direct (la decizia Rectorului UPSC/ organizatorului evenimentului). - Concepte individualizate create pentru pagina web și rețele (minim 7 concepte individualizate). - Concepte elaborate la solicitare (minim 9). - Felicitări oficiale (minim 10 modele). - Diplome de grațitudine acordate cu ocazia jubileelor (minim 25). 			<p>L. Sava, șefa DCIMI</p> <p>Nicolae Grosu Serviciul Media, DTI</p> <p>Natalia Badia, DCPIMI</p> <p>Maria Binzari specialist DCPIMI</p> <p>Andreea-Anastasia Chifa specialist DCPIMI</p>	<p>Aprilie-Mai 2023</p> <p>Martie 2023</p> <p>Aprilie 2023</p> <p>Pe parcursul anului</p>
<p>6.4.6. Creșterea prestației profesiei de pedagog și încurajarea tinerilor să opteze pentru o carieră în pedagogie</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Promovarea în mass-media a profesiei de pedagog, a imaginii pozitive și a succeselor obținute de cadrele didactice din școli, colegii, Universitate (profesori, studenți-pedagogi, absolvenți). -Organizarea de campanii media naționale de promovare a imaginii cadrului didactic (educator, 	<ul style="list-style-type: none"> -Campanie media la nivel național realizată anual; -Cel puțin 5 produse de vizibilitate (video, istorii umane, interviuri tematice, emisiuni TV și radio) realizate de către UPSC, anual; 			<p>O. Gherlovan, prorector studii</p> <p>L. Sava, șefa DCPIMI</p> <p>N. Badia, specialist principal</p> <p>St. Gînju, secretar responsabil</p>	<p>Pe parcursul anului</p>

	învățător, profesor) și evenimente publice de ex.: „Vorbește despre profesorul tău preferat?"/ De ce să devii profesor?/, „Vreau și eu să devin profesor”, „Sunt profesor pentru că...” etc.				al Comisiei de admitere L. Gordea șefa CCGC Decanii Facultăților Șefii de catedre	
6.4.7. Desfășurarea activităților de informare pentru creșterea interesului față de oferta academică pedagogică a UPSC	- Desfășurarea activităților de informare pentru creșterea interesului față de oferta academică a Universității și a profesiei de pedagog: - organizarea la nivel instituțional, a campaniei media pentru promovarea ofertei educaționale a Universității:	Plan de activități anuale de promovare a ofertei educaționale a UPSC: ✓ Ziua Ușilor deschise în cadrul UPSC; ✓ Olimpiada instituțională la disciplinele școlare realizate; ✓ 1 campanie de promovare media desfășurată la nivel național per an; ✓ Cel puțin 2 școli de vară realizate anual în cadrul UPSC; ✓ Cel puțin 5 podcasturi/ video realizare în parteneriat cu CNIDE la subiectul carierei în pedagogie; ✓ Cel puțin 5 caravane de Admitere per an etc.		Proiect BM	O. Gherlovan, prorector L. Sava, șefa DCIMI St. Gînju, secretar responsabil al Comisiei de admitere N. Badia, specialist L. Gordea șefa CCGC Decanii Facultăților Șefii catedre	Pe parcursul anului

6.5. Dezvoltarea serviciului editorial-poligrafic al Universității

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursa finanțare	Responsabil	Termen
6.5.1. Consolidarea structurii și atribuțiilor personalului CEP	- identificarea necesarului de personal în conformitate cu noua Organigramă UPSC și solicitărilor beneficiarilor de servicii, interni și externi; - instituirea unor noi posturi care să corespundă solicitărilor de servicii, cât și	- identificat necesarul de personal în conformitate cu noua Organigramă UPSC și solicitărilor beneficiarilor de servicii, interni și externi. Completate statele de personal; - instituite posturile de specialist principal (design produse poligrafice), specialist (proces prepress), specialist superior (tipar		Mijloace proprii ale UPSC	I. Sava director CEP	ianuarie

	<p>organizării eficiente a proceselor editorial și poligrafic, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specialist principal (design produse poligrafice); - specialist (proces prepress); - specialist superior (tipar digital); - specialist (poligrafie operativă post-tipar). <p>elaborarea fișelor de post;</p>	<p>digital), specialist (poligrafie operativă post-tipar);</p> <ul style="list-style-type: none"> - fișe de post create, coordonate și aprobate. 				
6.5.2. Dezvoltarea profesională a personalului CEP	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea ofertelor de formare profesională în domeniul editorial-poligrafic; - participarea la cursuri/stagii de formare profesională și de obținere a calificărilor. 	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea a două oferte de formare profesională în domeniul editorial-poligrafic - dezvoltarea competențelor în domeniile editorial și poligrafic ca rezultat al participării la un stagiu de formare profesională. 		Mijloace proprii ale UPSC	I. Sava director CEP Personalul CEP	Pe parcursul anului
6.5.3. Dezvoltarea infrastructurii CEP	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea unităților de echipament care să asigure prestarea operativă de servicii calitative în conformitate cu solicitările parvenite; - achiziția și punerea în funcție a utilajului nou: ghilotină electrică de format A2, mașină de îndosariere cu șină metalică, imprimantă/plotter cu format mare de tipărire; - proiectarea bugetului CEP pentru anul 2023; - actualizarea prețurilor pentru serviciile prestate de CEP în anul 2023. 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza pieței și a trei oferte comerciale pentru echipamentul identificat; - echipament achiziționat și pus în exploatare; - buget CEP 2023 proiectat și aprobat; - prețuri servicii CEP 2023 aprobate. 		Finanțare în cadrul proiectului Băncii Mondiale	I. Sava director CEP	ianuarie trim. I trim. II
6.5.4. Eficientizarea comunicării CEP cu	<ul style="list-style-type: none"> - crearea unei platforme web de monitorizare a activității 	<ul style="list-style-type: none"> - platformă web creată; - campanii de promovarea a 		Mijloace proprii	I. Sava director CEP	trim. II

beneficiarii de servicii	CEP; - includerea în platforma web a unor componente precum bază de date clienți, calculator servicii și produse create etc.; - participarea la diseminarea culturii și valorilor instituționale.	activităților UPSC pe diferite direcții (min. 5).		ale UPSC	R. Cecan, Șef DTI L. Sava, șef DCIMI	Pe parcursul anului
6.5.5. Stabilirea de Parteneriate	- formarea unui parteneriat pentru realizarea unui proiect editorial comun; - semnarea unui acord de colaborare cu o editură din țară sau străinătate.	- parteneriate identificate și stabilite (min. 3); - acorduri de colaborare semnate (min. 3).			I. Sava director CEP Al. Burlacu, redactor-șef CEP;	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 Inventarierea bunurilor materiale și a mijloacelor financiare ale UPSC	- auditul intern al bunurilor materiale și financiare ale Universității;	- analiză strategică/audit a bunurilor materiale și financiare ale Universității, inclusiv: - audit intern a mijloacelor tehnice și materiale ale UPSC;		Mijloace proprii	Comisia Audit intern a UPSC	trim. I
6.6.2 Evaluarea contractelor de arendă și a plății pentru arendă	- auditul intern al contractelor de arendă și a plății pentru arendă;	- analiză /audit și raport privind contractele pentru arendă și a plății pentru arendă;				
6.6.3. Planificarea și aprobarea bugetului consolidat pentru 2023 în corespondere cu veniturile și cheltuielile necesare având la bază Autonomia	- planificarea necesităților de surse financiare a bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) la venituri și cheltuieli cu respectarea obligatorie a echilibrului acestora. Efectuează îndeplinirea planurilor de	- bugetul consolidat al Universității pe anul 2023 aprobat la CA, Senatul UPSC.			A. Barbăneagră, Rector R. Ojog Direcția economico-financiară și gestionare	trim. I

Financiară, conform HG nr.983 din 22.XII.2012 și Legii nr.270 din 23.11.2018 și HG nr.1234 din 12.12.2018	finanțare pe anul curent. - planificarea și aprobarea bugetului consolidat (mijloace bugetare și mijloacele speciale) al Universității pe anul calendaristic 2023.					
6.6.4. Elaborarea și aprobarea achizițiilor publice pentru 2023	- elaborarea, discutarea și aprobarea planului de achiziții publice pentru 2023 a UPSC.	- plan de achiziții publice pentru 2023 elaborat, discutat, prezentat și aprobat la CDSI, CA, Comisia Senatului UPSC și Senatul Universității.			A. Barbăneagră, Rector R. Ojog, Direcția economico– financiară și gestionare	trim. I
	- elaborarea unui grafic coerent și echilibrat financiar de desfășurare a achizițiilor publice și asigurarea publicității acestor activități.	- program de desfășurare a achizițiilor publice elaborat, discutat, aprobat și plasat pe pagina web a instituției; - registru de evidență a contractelor de achiziții încheiate pe parcursul anului.				
6.6.5. Gestionarea finanțării din bugetul de stat	- pregătirea și semnarea contractului de finanțare cu MEC. - planificarea conform cadrului normativ a cheltuielilor din resursele financiare alocate din bugetul de stat. - întocmirea și prezentarea lunară la MEC a actelor de primire a serviciilor educaționale pentru a primi finanțarea. - efectuare corectă a plăților privind remunerarea muncii și a burselor de studii.	- contract semnat între UPSC și MEC. - planuri, rapoarte lunare către MEC. - planuri, rapoarte lunare către MEC cu privire la serviciile educaționale pentru a primi finanțarea. - planuri, rapoarte lunare către MEC pentru primirea bursei.			R. Ojog Direcția economico – financiară și gestionare, M. Guțu Secția planificare	Pe parcursul anului
6.6.6. Elaborarea și aprobarea documentelor	- elaborarea metodologiei de calculare a taxelor de cazare în cămine, taxelor de	- elaborată și aprobată metodologia de calculare a taxelor de cazare în cămine, taxelor de admitere și altor			R. Ojog, Direcția economico –	trim. II

normative pentru asigurarea financiară a instituției	admitere și altor prestații de serviciu în conformitate cu cheltuielilor reale de întreținere și funcționare.	prestații de serviciu în conformitate cu cheltuielilor reale de întreținere și funcționare			financiară și gestionare, M. Guțu, Secția planificare	
6.6.7. Reevaluarea taxelor preluat de universitate pentru diferite servicii prestate cu plată	- auditul serviciilor și a taxelor prestate de UPSC cu plată.	- analiza/audit și planul de acțiune asupra taxelor preluat de universitate pentru diferite servicii prestate cu plată, inclusiv: subdiviziuni, taxe, calcule, mod de achitare; rapoarte; - Nomenclatorul/tarifele pentru serviciile prestate cu plată,				trim. II
6.6.8. Elaborarea raportului anual despre executarea bugetului consolidat pentru anul 2023	- stabilirea și executarea auditului situațiilor financiare consolidate; - prezentarea Rapoartelor Financiare anuale și 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.	- auditul permanent al executării bugetului (CA, CDSI); - rapoarte financiare și statistice, dări de seamă fiscale, dări de seamă achiziții publice, în conformitate cu legislația în vigoare.			R. Ojog, Direcția economico – financiară și gestionare, Comisie UPSC M. Guțu, Secția planificare,	până la 01 mai a perioadei de gestiune imediat următoare lunar

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	- evaluarea situației a actuale a blocurilor de studii nr. 1 (scara de acces subsol – etajul IV, parter, etaj 3,4) nr.	analiza/audit și planul de acțiune asupra mecanismelor și resurselor de dezvoltare a blocurilor de studii blocurilor de studii nr. 1 (parter, etaj ,				

	3 (etaj 3,4), nr. 6 (etaj 2).	3,4), nr. 3 (etaj 3, 4), bl. nr. 6 (etaj 2): suprafața; stare fizică; expertiza tehnică a etajului din blocurile de studii date etc.			Comisia de evaluare a spațiilor universitare, I. Moisei, șef Secție Dezvoltare a Infrastructurii Universitare	trim. I
	- evaluarea situației sălilor de curs din bl. nr. 1 (parter, etaj 3, 4) nr. 3 (etaj 3, 4), nr. 6 (etaj 2).	- analiza/audit și planul de acțiune asupra sălilor de curs din bl. nr. 1 (parter, etaj 3, 4) nr. 3 (etaj 1- 4), nr. 6 (etaj 2).; suprafața sălilor; număr de locuri în săli etc.				
	- evaluarea situației spațiilor 10 clase multifuncționale și 4 centre universitare planificate în cadrul Proiectului Bănici Mondiale "învățământul superior din Moldova"	- analiză/audit și planul de acțiune asupra spațiilor 10 clase multifuncționale și 4 centre universitare; 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; suprafața 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.;; Gh. Gînju, șeful Direcției Patrimoniu Universitar	trim. I
6.7.3. Dezvoltarea infrastructurii	- realizarea implementării planului de investiții	- program anual de reparații/extindere spații și raport/analiză.		Mijloace proprii ale	Comisia de	

instituționale și valorificarea patrimoniului UPSC	multianual care presupune demersuri de reabilitare/ construire/extindere spații; - întocmirea planului anual de reparații a spațiilor.			UPSC	evaluare a spațiilor universitare; I. Moisei, șef SDIU	trim. I
	- elaborarea schițelor de proiectelor tehnice și a proiectelor de design	- schițe de proiecte tehnice și de design elaborate: a) bl. 6, etajul 2; b) bl. 3, etajul 1-4; c) bl. 1, etajul 3, 4.		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	trim. I-II
	- elaborarea devizului de cheltuieli	- devize de cheltuieli elaborate: a) bl. 3, etajul 1-4; b) bl. 1, etajul 3, 4.		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	trim. I-II
	- realizarea expertizei tehnice a spațiilor	- expertiza tehnică a spațiilor: a) bl. 3, etajul 1-4; b) bl. 1, etajul 3, 4.		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	trim. I
	- schimbarea ferestrelor și ușilor	- geamuri schimbate: - bl. 6, etajul 2; - bl. 3, etajul 1-3; - bl. 2, etajul 1-3; - bl. 1, etajul 3-4.		Mijloace proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	trim I -II
	- execuția lucrărilor de renovare a spațiilor.	- proiect demarat, lucrări de renovare executate, spații renovate: - bl. 3, etajul 3- 4; - bl. 6, etajul 2; - bl. 1, etajul 3-4.		Mijloace MEC, proprii ale UPSC	Comisia de evaluare a spațiilor univ.; I. Moisei, șef SDIU	trim. II - IV
	- repararea laboratorului multifuncțional realizat pe conceptul Clasa viitorului, blocul 2	- proiect implementat privind repararea laboratorului multifuncțional pe conceptul Clasa viitorului în blocul 2		Mijloace MEC, proprii ale UPSC, donatori	I. Moisei, șef SDIU	trim. II-IV
	- proiectarea și renovarea rețelelor electrice	- proiect al rețelelor electrice pentru blocul 1; -renovarea rețelelor electrice: a) blocul 3, etajul IV;		Mijloace . proprii ale UPSC	I. Botezatu, șef Secția Intervenții Rețele	trim. II - IV

	b) blocul 1, etajul 3,4; c) racordarea blocului 1 la linii cu sarcină mare; d) reconectarea cafenelei „O clipă” la energia electrică.			Inginerești (SIRI)	
- proiectarea și renovarea rețelelor termice	-renovarea rețelelor termice: a) blocul 3, etajul IV; b) blocul 1, etajul 3,4.		Mijloace proprii ale UPSC	I. Botezatu, șef SIRI	trim. II-IV
- proiectarea și renovarea apeductului și canalizării	- renovarea apeductului și canalizării: a) blocul 3, etajul I - IV; b) blocul 7, etajul I.		Mijloace proprii ale UPSC	I. Botezatu, șef SIRI	trim. II-III
- reabilitare și amenajare curților UPSC	- amenajarea: scuarului, parcării auto; - iluminarea spațiilor cu lămpi fotovoltaice.		Mijloace proprii ale UPSC	G. Anghel, șef SGGU	trim. 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; -procurarea: a) microbuz pentru pasageri; b) unitate de transport pentru transportarea mărfurilor.		Mijloace proprii ale UPSC	G. Anghel, șef SGGU Comisia pentru determinarea activelor neutilizate;	trim. I
- darea în exploatare și înregistrarea la cadastru a Campusului Sportiv	- act de înregistrare a bunului imobil		Mijloace proprii ale UPSC	Gheorghe Anghel, șef SGGU, Tudor Rotaru, șef SEBSC	pe parcursul anului

6.8. Dezvoltarea și valorificarea căminelor studentești

Obiectiv	Acțiuni proiectate pentru îndeplinirea obiectivului	Cuantificarea obiectivului	Costuri estimate	Sursă finanțare	Responsabil	Termen
6.8.1. Evaluarea infrastructurii căminelor studentești	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizată, situație cu privire la gradul de uzură a clădirilor căminelor studentești; - analiza/audit, raport și planul de acțiune asupra evaluării infrastructurii, inclusiv: gradul 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 blocuri de studii și cămine	trim. I
6.8.2. Evaluarea condițiilor de locuit pentru studenți, cursanți, oaspeți	<ul style="list-style-type: none"> - evaluarea spațiilor existente în căminele universitare și a gradului lor de utilizare și uzură; - evaluarea dotării căminelor și a camerelor. 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizată și raport; - situație cu privire la spațiile existente/destinație/unitate și gradul de utilizare și uzură; suprafață, dotare/cameră; 			Comisia universitară de evaluare a spațiilor universitare; T. Rotaru, șef Secția exploatare blocuri de studii și cămine	trim I.
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 				
6.8.4. Dezvoltarea infrastructurii căminelor studentești	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea implementării planului de reabilitare a căminelor studentești; - reparația spațiilor; 	<ul style="list-style-type: none"> - program anual de reparații spații și raport/analiză privind; - lucrări necesare/obiectiv, investiții proiectate și realizate; - reparația etajului 3, 4, căminul 3b. 		Mijloace MEC, proprii ale UPSC	T. Rotaru, șef. Secție exploatare blocuri de studii și cămine	trim. II - IV