



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
PLANUL INSTITUȚIONAL ANTICORUPȚIE 2025

APROBAT
SENAT

Proces-verbal nr. 9
din 25 februarie 2025
Rector
Igor Șarov, profesor
universitar, doctor

Obiectiv general nr.1 Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel instituțional

Nr.	Măsura	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Responsabil	Buget estimat	Termen
1.1	Adoptarea și distribuirea în cadrul USM a planului instituțional anticorupție, urmare a consultării angajaților și asigurarea resurselor necesare implementării acestuia	Plan instituțional anticorupție adoptat	Nivel scăzut de implicare a angajaților; Caracter exclusiv formal al consultării; Nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Site-ul USM	Rectorat Departamentul resurse umane Oficiul juridic	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Semestrul III 2025
1.2	Evaluarea modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile noi apărute	- Raport de evaluare prezentat la Senat - Plan adaptat și publicat pe site (după caz)	Caracterul formal al demersului în absența aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor	Site-ul USM	Coordonatorul implementării planului	Nu sunt necesare resurse suplimentare	La finele anului de studii
1.3	Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție,	- Nr. de riscuri și vulnerabilități constatate	Caracterul formal al demersului în absența aplicării efective a	Site-ul USM	Decanii	Nu sunt necesare resurse	Anual

	precum și stabilirea și implementarea măsurilor de control	- Nr. de măsuri de intervenție	metodologiei de evaluare a riscurilor		Șefii de departamente academice	suplimentare	
Obiectiv general nr.2 Reducerea impactului corupției asupra angajaților și studenților USM							
2.1	Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și studenților	- Nr. de activități de educație anticorupție - Nr. de beneficiari ai activităților de creștere a educației anticorupție	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare Nivel scăzut de participare și implicare Caracterul formal al activităților Calitatea redusă a activităților	Rapoarte anuale Procese verbale	Șefii de departamente Decanii	În limita bugetului aprobat	Anual
2.2	Distribuirea actelor instituționale de profil către toți studenții anului I de studii și cadrele didactice, științifice și științifico-didactice nou angajate ale USM	- Regulamentul Antiplagiat al Universității de Stat din Moldova chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefndmkaj/https://usm.md/wp-content/uploads/regulamentul-antiplagiat-1.pdf - Procedura instituțională privind verificarea în sistem antiplagiat a produselor științifice elaborate în cadrul Universității de Stat din Moldova	Nivel scăzut de implicare a angajaților; Caracter exclusiv formal al consultării; Nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Adresele instituționale de email	Decanii Prodecanii	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Anual, la începutul anului de studii

		- Disponibil: efaidnbmnnnibpcajpcglclef ndmkaj/https://cercetare.us m.md/wp- content/uploads/Procedura- Antiplagiat.pdf					
Obiectiv general nr.3 Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în educație							
3.1	Organizarea conferințelor științifice, meselor rotunde, seminarelor, atelierelor, workshop-urilor etc. dedicate problemei reducerii vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în educație	- Nr. de activități realizate - Nr. de participanți	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Rapoartele anuale ale Facultăților	Decanii Șefii de departamente	Nu sunt necesare resurse suplimentare	2025
3.2	Organizarea de cursuri de etică și integritate pentru cadre didactice și studenți și punerea accentului pe aspecte de etică în cursurile de metodologie a cercetării în cadrul USM	- Nr. de cursuri organizate - Feedback al grupului țintă	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare Lipsa de interes pentru organizarea cursurilor	Rapoarte anuale întocmite	Departamentul Studii Secția Managementul calității	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Anual
3.3	Utilizarea de softuri anti-plagiat atât pentru evaluările majore (lucrări de licență, teze de doctorat etc.), cât și pentru evaluările curente din	Regulamentul Antiplagiat al Universității de Stat din Moldova chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefndmkaj/https://usm.md/wp-	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare Lipsa de interes pentru organizarea cursurilor	Rapoarte anuale întocmite	Departamentul Software	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Anual

	cadrul programelor de studii	<p>content/uploads/regulamentul-antiplagiat-1.pdf</p> <p>Procedura instituțională privind verificarea în sistem antiplagiat a produselor științifice elaborate în cadrul Universității de Stat din Moldova</p> <p>Disponibil: efaidnbmnnnibpcajpcglclefndmkaj/https://cercetare.usm.md/wp-content/uploads/Procedura-Antiplagiat.pdf</p>					
3.4	Transparentizarea și standardizarea proceselor de luare a deciziilor în domeniul asigurării calității, astfel încât deciziile din domeniu să fie predictibile și ușor de urmărit de către beneficiarii lor	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. și tip de măsuri de transparentizare luate - Procese standardizate de luare a deciziilor în domeniul asigurării calității 	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare</p> <p>Lipsa de interes pentru organizarea cursurilor</p>	<p>Rapoarte anuale întocmite</p> <p>Procese verbale</p>	Secția Managementul calității	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Anual
3.5	Evaluarea impactului și, după caz, revizuirea periodică a instrumentelor de monitorizare, evaluare și sancționare a abaterilor	- Evaluarea impactului abaterilor de la etica și integritatea academică cu formularea de recomandări	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare</p> <p>Caracterul formal al demersului</p>	Rapoarte întocmite	Oficiul juridic	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Anual, după caz

	de la etica și integritatea academică	- Revizuirea instrumentelor de monitorizare, evaluare și sancționarea pe baza nevoilor identificate în cadrul evaluării					
Obiectiv general nr.4 Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în managementul instituțional							
4.1	Implementarea procedurilor stabilite cu referire la organizarea și desfășurarea achizițiilor de mărfuri, lucrări și servicii	<ul style="list-style-type: none"> - Proceduri stabilite cu referire la organizarea și desfășurarea achizițiilor de mărfuri, lucrări și servicii elaborate - Publicarea planului de achiziții și asigurarea principiului transparenței achizițiilor efectuate - Intensificarea controlului intern la fiecare etapă de achiziție: identificarea necesităților, planificare, atribuirea contractelor și realizarea acestora 	<ul style="list-style-type: none"> Lipsa transparenței procesului de achiziții Lipsa de monitorizare a executării contractelor Riscul manipulării procedurilor de achiziții, conex riscului delapidării de active Riscul spălării de bani Riscul achizițiilor inutile/nejustificate Riscul neraportării conflictului de interese 	<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte întocmite și prezentate Planuri și rapoarte publicate pe site-ul USM 	Departamentul achiziții	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Permanent
4.2	Întreprinderea măsurilor necesare în vederea asigurării integrității și a folosirii eficiente a bunurilor USM; Asigurarea inventarierii integrale a activelor și	<ul style="list-style-type: none"> - Reglementări stabilite și aduse la cunoștință angajaților - Contabilizarea integrală a patrimoniului 	Riscul deturnării activelor	Gestionare a conformă a patrimoniului	Departamentul Întreținere a Patrimoniului Oficiul juridic	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	În termen prioritar

<p>înregistrării conforme în evidența contabilă a patrimoniului real deținut, inclusiv evaluarea terenurilor primite în gestiune și asigurarea contabilizării conforme a acestora;</p> <p>Asigurarea înregistrării în registrul bunurilor cadastrale a dreptului de proprietate asupra bunurilor imobile transmise în gestiunea USM</p>	<p>- Înregistrarea integrală a bunurilor transmise în gestiune USM</p>					
---	--	--	--	--	--	--