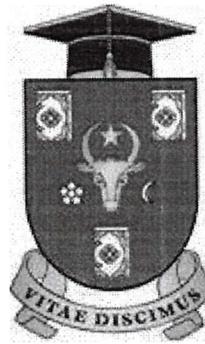


APROBAT de Senatul USM
din 30.05.2023, Proces-Verbal nr. 13



**STRATEGIA
UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA
PRIVIND RESURSELE UMANE**

Chișinău 2023

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Managementul resurselor umane ale Universității de Stat din Moldova (în continuare USM), se realizează în conformitate cu prevederile:

- Codului Educației al Republicii Moldova Nr. 152 din 17.07.2014;
- Codului muncii al Republicii Moldova Nr. 154 din 28.03.2003;
- Strategiei de dezvoltare „Educația-2030”, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 114/2023;
- Cartei Universității de Stat din Moldova, aprobată prin decizia Senatului USM din 15.09.2020, redactată 29.11.2022 și 31.01.2023;
- Strategiei de dezvoltare a Universității de Stat din Moldova (2021-2026);
- Strategiei de asigurare a calității în cadrul Universității de Stat din Moldova (2022-2027);
- Codului de etică și integritate academică a Universității de Stat din Moldova din 06.11.2018;
- Politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de USM;
- Regulamentului privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a salariaților USM;
- Contractului colectiv de muncă pentru anii 2021-2025 et.al.

II. AUTONOMIA USM PRIVIND RESURSELE UMANE

1. USM este autonomă în domeniul determinării politicilor proprii a resurselor umane.
2. Autonomia USM în domeniul resurselor umane constă în atribuirea dreptului comunității universitare de a-și stabili strategia instituțională proprie privind organizarea și gestionarea resurselor umane ale USM prin intermediul promovării priorităților educaționale și de cercetare, a flexibilității instituționale și securizării raporturilor de muncă ale personalului angajat, cu asigurarea respectării legislației în vigoare.
3. Asigurarea autonomiei universitare în domeniul resurselor umane se realizează prin intermediul mecanismelor proprii de angajare, monitorizare, motivare și flexibilizare a personalului universitar.
4. *Mecanismele de angajare a personalului* constau în elaborarea și aplicarea unor proceduri unificate de selecție și încadrare a personalului științifico-didactic, științific, didactic, didactic auxiliar, administrativ și tehnic, alte categorii de personal specifice USM, încadrate în limitele stabilite de legislația în vigoare și în conformitate cu prevederile Contractului colectiv de muncă.

5. *Mecanismele de monitorizare a personalului* constau în abordarea integrativă a activității personalului universitar prin aplicarea unui sistem eficace de management al performanței, stimularea unei concurențe sănătoase, promovarea unor strategii lucrative de obținere a angajamentului asumat pentru misiunea, obiectivele și finalitatele universitare.

6. *Mecanismele de motivare a personalului* constau în aplicarea unor proceduri de încurajare clare și nediscriminatorii pentru personalul universitar, punerea accentelor pe stimularea financiară și nonfinanciară precum și pe alte forme de motivare pozitivă, aplicarea cu precauție a procedurilor de sancționare în limitele stabilite de legislația în vigoare, centrate pe responsabilitatea personală a fiecărui angajat al Universității.

7. *Mecanismele de flexibilizare a personalului* constau în stabilirea unor procedee eficiente de previzionare a necesarului pentru fiecare categorie de personal, aplicarea unui sistem eficace de management al carierei, respectarea procedurilor legale aferente disponibilizării personalului.

III. SCOPUL STRATEGIEI RESURSELOR UMANE

1. Strategia USM privind resursele umane, stabilește cadrul general al dezvoltării resurselor umane, identifică vulnerabilitățile existente la acest capitol, selectează și propune soluții potrivite pentru înlăturarea acestora, stabilește direcțiile prioritare pentru consolidarea potențialului uman disponibil, precum și mecanismele de realizare a acestora.

2. Strategia USM privind resursele umane asigură abordarea sistemică, crearea unui ansamblu de priorități și direcții de dezvoltare în domeniul managementului resurselor umane în scopul consolidării procesului de gestionare a potențialului uman, dezvoltării unui management durabil al performanței resurselor umane, crearea condițiilor echitabile și transparente de creștere în carieră în bază de meritocrație, implicare și rezultat.

3. Strategia USM privind resursele umane, asigură o dezvoltare dinamică profesională calitativă proprie prin intermediul elaborării, consolidării, amplificării și promovării ideilor, teoriilor, concepțiilor științifice moderne, contribuind astfel la formarea unei colectivități universitare consolidate, care asigură dezvoltarea dinamică a Universității de Stat din Moldova în calitate de instituție de învățământ superior, care excelează în educație, formare și cercetare, competitivă în plan național și internațional.

IV. OBIECTIVELE STRATEGIEI RESURSELOR UMANE

Obiectivul general 1. Raționalizarea activităților de recrutare, selecție, încadrare a personalului

Obiectivul specific 1.1. Raționalizarea activității de previzionare a necesarului de personal, în aspect cantitativ și calitativ, având ca bază tendințele în evoluția numărului de candidați la studii și studenți, necesitățile pieței muncii, tendințele în dezvoltarea sectoarelor, alți factori endogeni și exogeni.

Obiectivul specific 1.2. Perfecționarea permanentă a metodelor de selecție a personalului, actualizarea continuă a criteriilor de selecție în raport cu misiunea, obiectivele și valorile universității și standardele aferente de performanță pentru fiecare post.

Obiectivul specific 1.3. Aplicarea unor programe de integrare eficace, orientate la reducerea flexibilității timpurii a personalului și a duratei de adaptare și de atingere a standardelor optime de performanță de către fiecare nou-venit.

Obiectivul general 2. Valorificarea optimă a resurselor umane ale Universității de Stat din Moldova ca sursă de performanță și factor de avantaj competitiv

Obiectivul specific 2.1. Asigurarea unui cadru adecvat pentru dezvoltarea personalului în conformitate cu standardele profesionale, aspirațiile și necesitățile individuale.

Obiectivul specific 2.2. Eficientizarea sistemului motivațional în cadrul universității.

Obiectivul specific 2.3. Promovarea unui management eficace al carierei angajaților.

Obiectivul specific 2.4. Raționalizarea continuă a sistemului de management al performanței.

Obiectivul specific 2.5. Adoptarea și promovarea eficace a strategiilor de angajament asumat pentru misiunea, obiectivele și valorile universității.

Obiectivul specific 2.6. Organizarea rațională și științifică a locurilor de muncă în conformitate cu conținutul sarcinilor de muncă, cu respectarea cerințelor psihofiziologice, sanitaro-igienice și estetice.

Obiectivul general 3. Cultivarea unei culturi corporative în cadrul Universității ca element distinctiv, de imagine, dar și cadru favorizant pentru o muncă productivă și stare de bine pentru angajați

Obiectivul specific 3.1. Respectarea principiilor transparenței, echității sociale, meritocrației în activitățile de personal.

Obiectivul specific 3.2. Aplicarea preponderentă a stilului managerial participativ în adoptarea deciziilor cu referire la activitățile de personal.

Obiectivul specific 3.3. Promovarea unei culturi a comunicării și relațiilor interpersonale bazate pe norme etice, respect și susținere reciprocă, eliminare a oricăror tentative de discriminare, empatie și respectarea vieții personale a angajaților.

V. PRINCIPIILE STRATEGIEI RESURSELOR UMANE

1. Gestionarea resurselor umane în cadrul Universității de Stat din Moldova se efectuează ținând cont de următoarele principii:

- *principiul abordării sistemică* – realizarea activităților cu o viziune holistică, în concordanță cu sarcinile actuale ale societății;
- *principiul abordării integrale* - ajustarea elementelor constituente ale sistemului universitar, astfel încât să se formeze relații stabile.
- *principiul interconexiunii* - realizarea interconexiunii dintre toate structurile universității;
- *principiul eficacității și eficienței* – calitatea de a produce efecte pozitive așteptate, randament în activitatea realizată de personalul universității;
- *principiul flexibilității* - capacitatea de adaptare la schimbările structurale ale politicii educaționale și de cercetare din universitate, precum și la schimbările conjuncturale la nivel național, regional și internațional;
- *principiul motivării autentice* - implementarea programelor de motivare axate pe valorice academice;
- *principiul promovării profesionalismului* - accentuarea primordialității competențelor profesionale în relația universitate - membru al comunității academice;
- *principiul responsabilității organizaționale și individuale* - axarea pe realizarea responsabilă și cu implicare a atribuțiilor funcției;
- *principiul protecției datelor cu caracter personal* - prelucrarea datelor cu caracter personal numai cu consimțământul subiectului (cu excepțiile stipulate în *Legea privind protecția datelor cu caracter personal*);
- *principiul meritocratic* - punerea în valoare a calității și rezultatelor.

VI. IDENTIFICAREA NEVOILOR DE PERSONAL

1. USM în mod sistematic se adresează nevoilor curente și viitoare de forță de muncă, estimând necesarul de resurse umane.
2. Criteriile de analiză și evaluare prospectivă a necesității de personal, sunt stabilite în conformitate cu misiunea și viziunea USM, particularitățile specifice ale procesului de cercetare științifică în diverse domenii și perspectiva evoluției programelor de formare profesională inițială și continuă.
3. Evaluarea necesității de resurse umane se face în corelare cu organograma USM, care este actualizată periodic, din perspectiva asigurării funcționalității structurilor universitare.

4. Nevoia de resurse umane, reflectată în posturi, este încadrată în statele de funcții, aprobate anual de către rector.

5. În virtutea realizării funcțiilor de serviciu specifice activității profesionale din cadrul structurilor universitare, funcționalitatea USM este asigurată de: personalul științifico-didactic, științific, didactic, didactic auxiliar, administrativ și tehnic, alte categorii de personal.

6. Estimarea numărului de posturi se face în baza necesității structurii universitare primare: departament academic de specialitate; facultate; laborator/centru de cercetare; structură de suport (domeniu logistic, finanțier, social, etc), punându-se accent pe:

- perspectiva de dezvoltare a structurii universitare primare;
- asigurarea unei structuri optime de personal în cadrul fiecărei structurii universitare primare, prin armonizarea numărului și categoriilor de personal cu obiectivele de realizat.

VII. RECRUTAREA PERSONALULUI

Procesele de recrutare și selecție a personalului se realizează în baza următoarelor principii:

1. *Transparentă în procesul de recrutare a resurselor umane.* Mecanismele de recrutare a resurselor umane în cadrul USM trebuie să fie deschise, eficiente și transparente.

2. *Vizibilitatea și accesibilitatea locurilor de muncă.* Acestea vor oferi o imagine de ansamblu a expertizei și abilităților necesare, evitând o terminologie extrem de specializată care ar putea descuraja potențialii candidați.

3. *Menținerea unor standarde ridicate în recrutarea personalului.* Reieseind din standardele ridicate ale proceselor educaționale și de cercetare, în contextul mediului concurențial și în raport cu cerințele flexibile ale pieței muncii, sunt înaintate cerințe adecvate față de pretendenții la posturile disponibile în cadrul USM.

4. *Creșterea eficienței recrutării din perspectiva asigurării calității resurselor umane la nivelul structurilor universitare:* implicarea responsabilă a echipei manageriale în procesul de recrutare a personalului.

VIII. PROCESUL DE SELECȚIE ȘI ANGAJARE

1. În procesul de selecție a resurselor umane se stabilesc și valorifică următoarele criterii: profesionale, personale și organizaționale.

1.1. *Criterii profesionale:*

- calificare adecvată funcției;
- performanțe deosebite etc.

1.2. *Criterii personale:*

- capacitate de comunicare și negociere,

- deschidere și flexibilitate,
- punctualitate, perseverență, gândire pozitivă;
- dinamism și implicare;
- integritate.

1.3. Criterii organizaționale:

- potrivirea cu postul (candidatul să nu fie subcalificat);
- însușirea unor caracteristici promovate de crezul instituției (muncă în echipă, loialitate etc.);
- potrivirea la nivel salarial cu postul.

2. Procesul de angajare se desfășoară în condițiile cadrului legal existent, respectând modul de angajare în funcție de categoria de personal și competențele prevăzute de fișele de post.

3. Complexitatea mediului academic al USM, determinată de complexitatea misiunii și respectiv structurii, prevede legal, în dependență de diverse categorii de angajați, angajarea prin concurs, angajarea pe termen nedeterminat și angajarea pe termen determinat.

4. Personalul științifico-didactic, științific și didactic constituie elementul activ implicat direct în activitățile universitare determinate de misiunea universității și este cea mai importantă resursă a USM, de aceea trebuie susținut în eforturile de dezvoltare și de asigurare a unui proces educativ și de cercetare de calitate.

5. USM va încuraja creșterea gradului de ocupare cu personal științifico-didactic și științific prin angajarea de personal nou din rândul tinerilor performanți cu competențe didactice și de cercetare deosebite.

6. USM va susține diversificarea formelor de recrutare / angajare prin lărgirea grupurilor țintă (absolvenți proprii, absolvenți ai altor universități, inclusiv specialiști străini cu valoare atestată).

7. Structurile academice și de cercetare primare din cadrul facultăților și institutelor vor elabora și aproba strategii de personal și planuri de perspectivă pe segmentul personalului subdiviziunii, corelate cu activitatea celorlalte subdiviziuni din cadrul universității.

8. În cadrul USM vor fi aplicate proceduri unificate de angajare a personalului științifico-didactic, științific și didactic, axate pe următoarele obiective:

- selecția riguroasă, bazată pe criterii de valoare și competență în domeniul de interes profesional, centrată pe performanța științifică și didactică a candidaților, susținută de calitățile morale și de angajamentul asumat pentru misiunea și obiectivele USM;
- structura primară inițiatore a angajării va ține cont de necesitatea de personal și va aplica diverse tipuri de angajare a personalului științifico-didactic, științific și didactic: titular, cumul intern sau cumul extern, ținând cont de necesitatea asigurării

funcționalității subdiviziunii și a constituirii unui nucleu solid, bazat pe angajarea titularilor;

- angajatul va apartine, în mod clar și univoc, unei structuri academice universitare primare (departament, laborator/centru de cercetare), fără suprapunere cu altă structură;
- în vederea realizării activității didactice, angajatul, în mod obligatoriu, va trebui să posede pregătire inițială specializată la nivel universitar, preferabil, cu calificarea studiilor de licență, master și doctorat corespunzătoare domeniului programului de formare profesională;
- angajatul va trebui să aibă formare psihopedagogică atestată;
- angajatul nu va putea acoperi anual mai mult decât norma didactică prevăzută legal;
- angajarea prin cumul extern va fi plasată pe plan secundar, prioritatea fiind acordată angajării salariaților titulari ai USM;
- unitatea didactico-științifică din cadrul structurii academice universitare primare (departament) nu va putea fi fracționată decât cu titlu de excepție în urma unei argumentări scrise din partea șefului de departament, aceasta fiind aprobată la ședința structurii academice respective;
- în activitatea de cercetare, angajatul, în mod obligatoriu, va trebui să posede pregătire inițială specializată la nivel universitar;
- în activitatea realizată în structurile de suport, calificarea profesională a angajatului va trebui să corespundă sistemului standardului de competențe specifice domeniului de activitate profesională;
- cerințele minime privind aptitudinile profesionale, clare și concise, față de posibilul viitor angajat (cadru științifico-didactic) vor fi determinate și aprobate în modul stabilit, fiind incluse în fișa postului;
- factorii decizionali, implicați pe tot parcursul derulării raportului de muncă a persoanei angajate, începând de la factorul decizional primar din cadrul structurii universitare primare, vor fi responsabili direct și personal pentru respectarea strictă a tuturor procedurilor de angajare;
- funcțiile, numărul de unități, modalitățile de angajare, vor fi determinate în strictă conformitate cu misiunea structurii universitare primare, integrată misiunii USM;
- pe tot parcursul procesului de angajare a persoanei, va fi asigurată respectarea strictă a cerințelor legale în vigoare, corelate cu aplicarea responsabilității directe pentru asigurarea parcursului legal a factorilor de decizie implicați pe parcursul respectiv;
- vor fi evitate sincopile în angajarea personalului științifico-didactic;

9. Stabilirea numărului de posturi didactice și științifico-didactice, care urmează a fi ocupate

prin concurs se va face prin argumentarea scrisă, însotită de calculele necesare din partea subdiviziunii academice universitare primare, avizată de decanul facultății, privind necesitatea desfășurării concursului, evaluată de către Comisia de concurs, în baza următoarelor criterii:

- numărul de studenți, cererile de pe piața muncii, sursele de finanțare, dinamica politicilor educaționale, direcțiile de dezvoltare a specialităților;
- menținerea proporției de 75% din numărul angajaților, care realizează procesul didactic cu studenții înmatriculați conform comenzi de stat;
- fortificarea cu personal științifico-didactic performant a filierelor cu predare într-o limbă străină;
- asigurarea echilibrului între numărul unităților ocupate prin concurs în cadrul subdiviziunii academice universitare primare în scopul stabilirii configurației optime a piramidei funcțiilor: profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar, asistent universitar.

10. În cazul angajării prin concurs a cadrelor didactice, științifico-didactice și științifice, Universitatea de Stat din Moldova va promova în mod consecvent respectarea criteriilor și cerințelor suplimentare de apreciere a performanței profesionale și de calificare a candidaților la angajare, inclusiv:

- tabloul profesionalității tridimensionale a candidatului: nivelul asigurării calității predării/cercetării + dinamica dezvoltării profesionale + echilibrarea volumului de lucru și a intensității muncii;
- promovarea noilor tehnologii în cadrul procesului didactic și de cercetare;
- gradul de implicare în activitatea universitară;
- evaluarea din partea studenților/evaluarea rezultatelor științifice;
- fidelitatea universitară.

11. Angajarea prin concurs în posturi manageriale se va desfășura în baza cadrului legal existent și se va desfășura conform procedurilor-cadru și/sau instituționale.

VIII. INTEGRAREA ANGAJĂȚILOR USM

1. Activitatea de integrare a noului angajat este un proces necesar determinat de nevoia de consolidare a colectivului de muncă și starea de bine a angajatului.
2. Integrarea profesională este un proces complex, care se realizează prin diferite forme:
 - integrare administrativă (planul/strategia de dezvoltare instituțională, obiectivele instituției etc.)
 - economică (salariul de funcție, sporurile la salariu, sistemul de premii, alte recompense);

- psihofiziologică (acomodarea la condițiile de muncă: solicitarea fizică și psihică, nivelul intensității muncii, confortul locului de muncă, factorii mediului ambiant);
 - socială (relații interpersonale în cadrul echipei, tradițiile, regulile de comportament).
3. Eficacitatea și eficiența activității profesionale influențează asupra gradului de funcționalitate a instituției. În scopul integrării angajaților săi, Universitatea va contribui la:
- crearea unei atmosfere psihologice pozitive, care să-l facă pe noul angajat să se simtă sigur în acțiunile sale;
 - dezvoltarea interesului față de post;
 - oferirea informațiilor minime necesare despre angajamentele de muncă;
 - explicarea standardelor de performanță și comportament pe care trebuie să le îndeplinească.
4. În scopul integrării eficiente a angajaților, Universitatea de Stat din Moldova, va crea condiții optime parcurgerii celor trei etape importante ale procesului:
- etapa de informare, când angajatul se informează cu activitățile specifice postului;
 - etapa de însușire a sarcinilor;
 - etapa de contribuție personală.

X. EVALUAREA PERFORMANȚELOR ȘI PROMOVAREA PERSONALULUI

1. Evaluarea reprezintă un proces care servește atât organizației, cât și angajaților din perspectiva creșterii productivității muncii, a calității și a perfecționării competențelor profesionale.
2. Scopul evaluării constă în estimarea obiectivă a rezultatelor individuale obținute, având la bază sarcinile și atribuțiile de serviciu, precum și prioritățile instituției.
3. Rezultatele evaluării servesc drept referință pentru luarea deciziilor manageriale cu privire la personal, constituie un instrument eficient de management care ajută conducătorii să planifice, să organizeze și să monitorizeze în mod eficient activitatea subdiviziunii.
4. Obiectivele evaluării sunt elaborate în concordanță cu obiectivele și prioritățile de dezvoltare ale USM, respectiv criteriile de evaluare sunt corelate cu obiectivele.
5. Evaluarea performanțelor angajaților USM se va face în baza următoarelor principii:
 - obiectivitate – factorii implicați în procesul de evaluare vor lua decizii în mod imparțial în baza argumentelor și faptelor concrete, astfel încât să redea cât se poate de exact atât meritele, performanțele, cât și deficiențele și nerealizările înregistrate în activitatea celui evaluat;

- cooperare și comunicare continuă – asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare;
- respectarea demnității – asigurarea unui mediu în cadrul căruia este respectată demnitatea fiecărui angajat și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

6. USM va utiliza parametri transparenti pentru evaluarea performanței. Universitatea va aplica și dezvolta criterii stabile și cuantificabile pentru a măsura rezultatele activitățile profesionale în conformitate cu indicii unui mediu academic consolidat: calitate în serviciile educaționale; performanță științifică; implicare și profesionalism în asigurarea funcționalității mediului universitar.

7. Calitatea personalului educațional și didactic, precum și a unităților de cercetare, va fi supusă unei evaluări periodice, care va corobora criteriile de performanță în vigoare la nivel național cu indicii stabiliți în fiecare domeniu de comunitatea academică a USM.

8. USM recunoaște și recompensează angajații care contribuie la competitivitatea internațională a instituției printr-o serie de programe și activități specifice. USM deține cadrul normativ și proceduri proprii de stimulare a performanțelor profesionale.

9. USM deține mecanisme proprii de promovare a personalului și apreciază *promovarea* drept un instrument ce urmărește stimularea atitudinii angajatului în scopul creșterii randamentului activității sale.

10. Promovarea exprimă în esență o angajare prin care angajatul se transferă de la o funcție inferioară la una mai superioară (în cazul promovării ierarhice), sau încrinderea unor sarcini cu nivel de responsabilitate superior celei deținute anterior, pe baza competenței dovedite și aptitudinilor cerute pentru exercitarea noii funcții (în cazul promovării pe orizontală).

XI. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

1. USM pune accent pe dezvoltarea profesională a angajaților săi. Această abordare se încadrează în noul tip de management, adaptat organic la specificul economiei din perioada actuală.

2. USM apreciază pregătirea profesională drept condiție primordială a exercitării funcțiilor. Această calitate se formează în procesul instruirii inițiale și în procesul formării profesionale continue.

3. Orice angajat, chiar dacă e competent și receptiv, se poate confrunta cu dificultăți în obținerea succeselor, dacă nu se încadrează într-un proces continuu de dezvoltare profesională, în

conformitate cu evoluția domeniului de activitate profesională. În condițiile actuale, pentru a activa eficient, angajatul are nevoie de pregătire și perfectionare permanentă.

4. USM, creează condiții favorabile dezvoltării profesionale prin: stagii tematice de scurtă durată; susținerea logistică și implicare financiară în realizarea activităților și evenimentelor științifice; mobilități academice; vizite de studiu și preluare a bunelor practici; încurajarea autoinstruirii și publicării produselor didactico-științifice (monografii, compendii, culegeri de documente, suporturi/note de curs, ghiduri etc.)

XII. PRIORITĂȚILE DEZVOLTĂRII RESURSELOR UMANE

1. Strategia USM privind resursele umane va avea drept punct de reper următoarele valori:

- autonomie academică;
- competitivitate;
- durabilitate;
- integritate academică;
- angajament asumat;
- flexibilitate.

2. Managementul resurselor umane va fi orientat spre dezvoltarea continuă a potențialului uman, menținerea la nivel optim a numărului și componentelor cantitative și calitative ale personalului academic universitar, precum și spre un proces rațional de actualizare a potențialului uman disponibil, capabil să asigure realizarea sarcinilor și obiectivelor instituționale.

3. În condițiile unei evoluții vertiginioase a tehnologiilor moderne educaționale și de cercetare, precum și oportunităților oferite de dezvoltarea a tehnologiilor digitale și informaționale în toate domeniile de activitate, USM va întreprinde acțiuni promte încă dezvoltarea continuă a resurselor umane și sporirea calității potențialului academic și științific pentru a fi capabil să se adapteze rigorilor timpului, provocărilor determinate de tehnologiile moderne și să devină competitiv la nivel regional.

4. Dezvoltarea continuă a nivelului de calificare profesională și competitivitatea personalului universitar, se produce în cadrul unui spațiu universitar sigur, tolerant și multilingv, susținut de un management și leadership educațional modern.

5. În contextul oportunităților oferite de extinderea gradului de autonomie universitară vor fi întreprinse măsuri pentru diversificarea modalităților de stimulare a performanței personalului universitar, identificarea unor noi mecanisme de motivare a personalului universitar, sporirea cointeresării personalului universitar de vârstă Tânără pentru implicarea activă în diverse activități administrative, de cercetare, transfer tehnologic sau alt caracter, participare în consultarea și implicarea în procesul decizional a tuturor categoriilor de personal.

6. Întru implementarea prevederilor Strategiei privind resursele umane va fi consolidat rolul Departamentului Resurse Umane, subdiviziunea responsabilă de asigurarea și gestionarea eficientă a personalului universitar, în concordanță cu obiective de dezvoltare strategică a Universității, prin delegarea de competențe suplimentare la capitolul recrutare, selectare, managementul carierei, dar și prin implementarea continuă a tehnologiilor informaționale moderne în procesul de gestionare a resurselor umane (evidența personalului, salarizare, dezvoltare profesională continuă etc.).

XIII. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

Obiectivele menționate în conținutul Strategiei USM privind resursele umane vor fi implementate în modul următor:

- elaborarea și aprobarea Planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei USM privind resursele umane;
- crearea condițiilor necesare încadrarea atingerea obiectivelor traseate în Strategie prin asigurarea suportului legal (normativ) necesar;
- asigurarea unui management și a unei monitorizări eficiente a procesului de implementare a Strategiei cu determinarea persoanelor responsabile pentru organizarea și realizarea activităților menționate în Strategie;
- asigurarea suportului finanțier și material necesar pentru implementarea prevederilor Strategiei;
- asigurarea ireversibilității obiectivelor strategice implementate în scopul dezvoltării durabile a politicilor universitare de resurse umane.

XIV. DISPOZITII FINALE

1. Prezenta Strategie a Universității de Stat din Moldova privind resursele umane intră în vigoare din data aprobării acesteia de către Senatul universitar.
2. Prezenta Strategie a Universității de Stat din Moldova poate fi modificată reieșind din necesitățile survenite în Universitate.