



STRATEGIA DE DEZVOLTARE **a Universității de Stat din Moldova**

Plan de acțiuni
pentru anul 2022

Chișinău 2022

APROBAT de Senatul USM
din 01.03.2022
proces-verbal nr. 9

RECTOR,
conf. univ., dr.
Igor ȘAROV





PLAN DE ACȚIUNI
2022

| Obiective strategice | Activități prioritare | Acțiuni specifice | Termen de realizare/ implementare | Resurse (umane, materiale, financiare) | Rezultate așteptate | Responsabil |
|--|--|--|--|---|--|--|
| Direcția strategică 1: ASIGURAREA DE CONDIȚII GARANTATE PENTRU STUDIUL DE CALITATE | | | | | | |
| 1. 1. Îmbunătățirea continuă a programelor de studii, prin conectare la cerințele pieței muncii, a tehnologiilor educaționale moderne și valorificarea realizărilor științifice | 1.1.1. Asigurarea evoluției programelor de studii, prin revizuirea periodică a planurilor de învățământ, conform standardelor de calificare. | <ul style="list-style-type: none">Actualizarea programelor de formare continuă și pachetului curricular la cerințele de atestare a cadrelor didactice și manageriale.Elaborarea/ actualizarea/ planurilor de învățământ pentru promoția 2022-2025/26 studii superioare de licență; promoția 2022-2024 studii superioare de master | Februarie - martie Decembrie - martie | CFC, departamentele de specialitate, Consultarea cu reprezentanții ai pieței muncii Resurse umane: departamentele de specialitate; secția Managementul Calității, reprezentanții pieței muncii. Resurse logistice | Programe de formare continuă pentru cadre didactice și de conducere actualizate, curriculum actualizat Planuri de învățământ elaborate/actualizate/ pentru fiecare specialitate, ciclul I, studii superioare Licență și ciclul II, studii superioare Master | Șef CFC, șefii departamentelor de specialitate Prorectorul pentru activitatea didactică, secția Managementul Calității, decanii, șefii de departament |
| | 1.1.2. Asigurarea continuității dintre programele de studii, ciclul I licență și programele de studii, ciclul II, master, prin respectarea complexității de nivel și prevenirea repetărilor inutile. | <ul style="list-style-type: none">Organizarea auditului intern privind evaluarea continuității dintre programele ciclului I, studii de Licență și programele ciclului II, studii de Master | Aprilie-mai | SMC și departamentele de specialitate, comisiile de asigurare a calității | Programe de studii evaluate | SMC, departamentele de specialitate |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|---|---|
| | 1.1.3. Conturarea, la nivel de universitate, a unei concepții de perspectivă pentru evoluția studiilor de master, prin oferirea unor programe mai cuprinzătoare; | <ul style="list-style-type: none">• Punerea în aplicare a prevederilor noului Regulament de organizare și desfășurare a studiilor de master | Februarie - septembrie | SMC, departamentele de specialitate, decanatele, Secția Studii | Planuri de studii la programele de master ajustate conform noilor prevederi; Admitere la studii de master în baza noilor prevederi | Secția Studii, SMC, departamentele de specialitate, decanatele. |
| | 1.1.4. Consolidarea relației cu mediul socioeconomic | <ul style="list-style-type: none">• Încheierea acordurilor de colaborare și parteneriate cu OLSDI, ONG-uri pe dimensiunea formare continuă | Februarie - iunie | CFC, Facultate, departamentele de specialitate, | Cel puțin 2 acorduri | Șef CFC |
| | 1.1.5. Încadrarea reprezentanților mediului economic în structurile de management academic și management al calității; | <ul style="list-style-type: none">• Includerea reprezentanților pieței muncii în Consiliul Calității, Comisiile de Asigurarea Calității | Pe parcursul anului | SMC, Comisiile de asigurare a calității, | Minim un reprezentant al pieței muncii în structurile sistemului de management al calității | SMC |
| | 1.1.6. Elaborarea în comun cu mediul socioeconomic a sarcinilor de lucru individual și a tematicilor pentru tezele de licență și master; | <ul style="list-style-type: none">• Actualizarea subiectelor studiului individual și a tematicii tezelor de licență și master, prin consultare cu partenerii din piața muncii | Mai-septembrie | Resurse umane, resurse logistice | Subiecte/tematici actuale pentru studiul individual și tezele de licență și master. | |
| | | <ul style="list-style-type: none">• Organizarea evenimentelor comune în baza acordurilor de parteneriat privind promovarea imaginii USM: programe de formare profesională inițială și continuă | Iunie | CFC, departamentele de specialitate | Evenimente organizate, mediatizate | Șef CFC |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------|--|---|-------------------------------|
| | 1.1.7. Monitorizarea continuă a implementării tehnologiilor educaționale moderne și oferirea de consultanță cadrelor didactice; | <ul style="list-style-type: none">• Monitorizarea implementării tehnologiilor educaționale moderne prin verificarea rapoartelor de autoevaluare pe program de studiu; prin chestionarea studenților | Pe parcursul anului | Resurse umane: departamentele de specialitate; secția Managementul Calității, studenții. Resurse materiale: chestionare, rapoarte. Resurse logistice | Cursuri predate/evaluate, cu utilizarea tehnologiilor educaționale moderne Metode de monitorizare și evaluare a calității; baterii de indicatori de calitate elaborate și aplicate de către structurile de management al calității | Secția Managementul calității |
| | | <ul style="list-style-type: none">• Perfecționarea registrului electronic | Ianuarie-februarie | Resurse umane: departamentele de specialitate; secția Managementul Calității, studenții. Resurse materiale: chestionare, rapoarte. Resurse logistice | Registru electronic definitivat | Secția Studii |
| | | <ul style="list-style-type: none">• Implementarea Planului individual în format electronic | Februarie-mai | | Plan individual în format electronic | SMC Secția Studii |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|--|---|---|
| | 1.1.8. Motivarea cadrelor didactice pentru utilizarea tehnologiilor educaționale moderne, inclusiv a celor digitale | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea Regulamentului instituțional de evaluare a performanței în procesul educațional. | Aprilie iunie | Resurse umane: secția Managementul Calității. Resurse logistice | Regulament instituțional de evaluare a performanței în procesul educațional. Indicatori de performanță. | Prorector pentru Activitatea didactică și studențească, prorector pentru Activitatea științifică și Relații Internaționale, Secția Managementul calității |
| | 1.1.9. Valorificarea rezultatelor cercetărilor științifice în programele de formare profesională. | <ul style="list-style-type: none">Actualizarea și aprobarea planurilor de formare profesională pentru promoția anului de studii 2022-2023 | Decembrie- martie | Resurse umane: departamentele de specialitate; centrele de cercetări științifice; Centrul Formare Continuă, secția Managementul Calității, consultarea coordonatorilor de proiecte de cercetare, a reprezentanților pieței muncii. Resurse logistice | Planuri de formare profesională actualizate, pentru fiecare domeniu de formare profesională | Prorectorul pentru activitatea didactică, Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice |
| | 1.1.10. Actualizarea permanentă a curriculumului și conținutului cursurilor predate cu informație | <ul style="list-style-type: none">Actualizarea, după necesitate, a curriculumului în scopul asigurării relevanței formării profesionale | Mai- septembrie | Resurse umane implicate în cadrul departamentelor de specialitate | Curricula actualizate | Șefii de departament |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|
| | relevantă rezultată din procesul de cercetare; | | | | | |
| | 1.1.11 Asigurarea studenților cu surse de informare și studii de calitate | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea Planurilor editoriale ale facultăților, cu includerea resurselor curriculare relevante | Ianuarie | Resurse umane, logistice și financiare –circa 100 mii lei | Planuri editoriale ale facultăților pentru anii 2022-2024 | Decanii facultăților, SMC |
| | 1.1.12 Oferirea suportului curricular în diverse forme: suport hârtie, digital. | <ul style="list-style-type: none">Actualizarea conținuturilor programelor de formare profesională inițială și continuă pe platforma MOODLE.Oferire de asistență metodică cadrelor didactice în elaborarea suportului curricular (suport de curs, ghiduri etc.) și editarea acestora, conform Planului editorialProiectarea și realizarea sesiunilor de formare a formatorilor privind elaborarea de resurse digitale educaționale. | Pe parcursul anului Pe parcursul anului Octombrie-noiembrie | CFC, departamentele de specialitate SMC, CC CFC, departamente de specialitate | Conținut informativ actualizat pe platforma Moodle Suport curricular editat Sesiuni de formare a formatorilor privind elaborarea resurse digitale educaționale (2 grupe formatori) | Șef CFC, Șef departamente de specialitate SMC Șef CFC, Șef departamente de specialitate |
| 1. 2. Consolidarea mediului academic prin motivație și responsabilitate pentru calitatea studiilor | 1.2.4. Elaborarea Metodologiei de motivare a cadrelor didactice prin oferirea suplimentului de performanță | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea Regulamentului instituțional de evaluare a performanței în procesul educațional. | Aprilie - iunie | Resurse umane: secția Managementul Calității. Resurse logistice | Regulament instituțional de evaluare a performanței în procesul educațional | Prorector pentru activitatea didactică, Prorector pentru activitatea științifică, Secția managementul calității |



| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------|--|--|--|
| 1.3. Îmbunătățirea condițiilor (fizice) favorabile realizării procesului educațional și de cercetare | 1.3.1. Modernizarea sălilor de curs și laboratoarelor. | Sălile: <ul style="list-style-type: none">• 501/III;• 434/III;• 405/IV;• 425/IV;• 137/C | Pe parcursul anului | Resurse umane, financiare – circa 2 mln lei, materiale de construcții, instrumente, echipamente, transport | Săli de curs modernizate | Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor specializate |
| | 1.3.3. Identificarea, la fiecare facultate, a unei săli de curs pentru a fi modernizată, conform noilor rigori tehnologice; | <ul style="list-style-type: none">• Includerea în Planul de măsuri privind lucrările de reparații 2022 a spațiilor spre modernizare, identificate de decanii facultăților | Ianuarie | Resurse umane, Financiare, materiale de construcții, instrumente, echipamente, transport | Lucrări de modernizare, reparații și amenajare a spațiilor. | În conlucrare cu alte structuri , Șef Departament Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor |
| 1.4. Redimensionarea formării continue, prin acoperirea unei arii mai largi a domeniilor profesionale și dezvoltării personale; | 1.4.1. Diversificarea programelor de formare profesională continuă; | <ul style="list-style-type: none">• Eficientizarea mecanismului de evaluare a nevoilor de formare profesională și dezvoltare personală a beneficiarilor | Martie | Grup de lucru (membrii CFC, Consiliul consultativ al CFC) | Procedura de evaluare a nevoilor de formare profesională și dezvoltare personală | Șef CFC |
| | 1.4.2. Extinderea procesului de formare continuă pentru toate domeniile de formare profesională inițială | <ul style="list-style-type: none">• Constituirea CRFC strategiei sectoriale | Februarie – martie | Decanatele, departamentele de specialitate CFC | Centru de resurse în formare continuă | Prim-prorector, prorector pentru activitatea didactică și studentescă; Șef CFC decanii facultăților, |
| | 1.4.4. Diversificarea programelor de dezvoltare personală de scurtă durată | <ul style="list-style-type: none">• Dezvoltarea modulelor tematice pentru asigurarea necesităților de dezvoltare personală | Februarie noiembrie | CFC, Departamente de specialitate | Cel puțin 3 module tematice noi destinate cadrelor didactice universitare, preuniversitare | Șef CFC, Departamente de specialitate |



| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|
| | 1.4.5. Dezvoltarea competențelor profesionale ale tinerilor specialiști și a noilor angajați | <ul style="list-style-type: none">• Evaluarea nevoilor de formare personală și profesională a cadrelor didactice universitare• Elaborarea și implementarea cursurilor de scurtă durată pentru dezvoltarea și/sau consolidarea competențelor psihopedagogice a cadrelor didactice universitare (modulul psihopedagogic)• Actualizarea programului de formare continuă „Formare de formatori” | Februarie-iunie Februarie-iunie Februarie | CFC CFC CFC, Departament Științe ale Educației | Raport evaluare nevoi Program formare continuă pentru cadre didactice universitare Program de formare continuă „Formare de formatori” - 20 credite | Șef CFC Șef CFC Șef CFC |
| Direcția strategică 2: PROMOVAREA EXCELENȚEI ÎN CERCETARE ȘI FORMAREA TINERILOR CERCETĂTORI | | | | | | |
| 2. Dezvoltarea capacităților de cercetare competitive pe plan național și internațional | 2.1. (Re)configurarea strategiei de cercetare a USM | <ul style="list-style-type: none">• Adoptarea și punerea în aplicare a strategiei de cercetare pentru anii 2022-2026 | Trim. I-II | Resurse umane: decani, șefi de departamente. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională | Strategia nouă de cercetare adoptată. Punerea în aplicare a strategiei noi. | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice |
| | 2.2 Reorganizarea gestiunii activității de cercetare în cadrul USM | <ul style="list-style-type: none">• Organigramă nouă pentru activitatea de cercetare și inovare din cadrul USM aprobată de Senatul USM | Trim. I-II | Resurse umane: decani, șefi de departamente. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională | Organigramă nouă pentru activitățile de cercetare-inovare din cadrul USM, conectată la activitatea didactică a facultăților | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|---|--|---------------------|--|---|---|
| | 2.3. Implementarea unui mecanism de suport pentru grupurile de cercetare | <ul style="list-style-type: none">• Crearea unei unități noi în cadrul USM cu activitate de suport cercetare și scriere proiecte | Trim. I-II | Resurse umane: decani, șefi de departamente. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională | Unitate structurală creată în cadrul USM cu activitate de suport cercetare și scriere proiecte | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale |
| | 2.4. Informarea continuă și suport logistic în vederea participării la apeluri concursuri și evenimente | <ul style="list-style-type: none">• Proiecte scrise și depuse la concursuri• Participări la evenimente de promovare a rezultatelor cercetării | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională și finanțarea proiectelor de cercetare | Minim 3 proiecte scrise și depuse la concursuri naționale. Minim 70 participări la evenimente de promovare a rezultatelor cercetării | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte |
| | 2.5. Identificarea de noi surse de finanțare a activității de cercetare, în special internaționale | <ul style="list-style-type: none">• Participarea activă și rezultativă la apelurile curente de concursuri naționale și internaționale | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională | Minim 3 proiecte scrise și depuse la concursuri naționale anunțate pe parcursul anului. | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|---|---|---|
| | <p>2.6. Realizarea unor evenimente destinate publicului larg și mass media (seminarii / info days / conferințe de presă) pentru promovarea rezultatelor cercetării și creației universitare</p> | <ul style="list-style-type: none">Organizarea evenimentelor de anvergură și tradiționale pentru USM, cu impact în comunitate și eficiente pentru diseminarea rezultatelor activităților științifice | <p>Octombrie-decembrie</p> | <p>Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională</p> | <p>Minim 2 evenimente de anvergură și tradiționale pentru USM, cu impact în comunitate și eficiente pentru diseminarea rezultatelor activităților științifice</p> | <p>Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice</p> |
| | <p>2.7. Integrarea cercetătorilor și a rezultatelor cercetării în curricula. Consolidarea triumphiului cunoașterii „Educație-Cercetare-Inovare” prin integrarea rezultatelor cercetărilor în curricula universitate</p> | <ul style="list-style-type: none">Curricula actualizate anual și adaptate rezultatelor cercetărilor | <p>Aprilie-septembrie</p> | <p>Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională</p> | <p>Curricula actualizate anual și adaptate rezultatelor cercetărilor</p> | <p>Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente</p> |
| | <p>2.8. Identificarea oportunităților de fondare a unor noi centre științifice, inclusiv în colaborare cu agenți economici, organizații, ONG-uri</p> | <ul style="list-style-type: none">Noi centre de cercetare create, în urma finanțărilor atrase din proiecte, în special pe nișele existente | <p>Pe parcursul anului</p> | <p>Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea</p> | <p>Minim 1 centru de cercetare creat, în urma finanțărilor atrase din proiecte, în special pe nișele existente (proiecte de transfer tehnologic)</p> | <p>Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice</p> |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------|---|--|--|
| | | | | instituțională și finanțarea proiectelor de cercetare | | |
| | 2.9. Focalizare asupra creșterii calității publicațiilor și asupra creșterii impactului acestora în comunitatea academică și în societate. | <ul style="list-style-type: none">• Elaborarea unui mecanism de promovare a publicațiilor științifice în USM adoptat și pus în aplicare | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională și finanțarea proiectelor de cercetare | Mecanism de promovare a publicațiilor științifice în USM adoptat și pus în aplicare | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice |
| | 2.10. Reconfigurarea seriilor revistei științifice Studia Universitatis Moldaviae | <ul style="list-style-type: none">• Identificarea posibilităților de acreditare a seriei „Științe Exacte și Economice” sau reconfigurarea aceste serii cu scopul acreditării• Indexarea seriilor revistei în baza de date SCOPUS | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice | Acreditarea seriei „Științe Exacte și Economice” sau reconfigurarea aceste serii. Indexarea minim a unei serii a revistei în baza de date SCOPUS | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice |
| | 2.11. Încurajarea creării de spin-off-uri și start-up-uri | <ul style="list-style-type: none">• Mecanism de gestiune a activității inovatoare și de transfer tehnologic adoptat și pus în aplicare | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice | Mecanism de gestiune a activității inovatoare și de transfer tehnologic adoptat și pus în aplicare, cu rezultate în crearea a min 2 spin-off-uri și 1 start-up | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, administratorul Incubatorului de inovații |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | |
|--|---|---------------------|--|--|--|
| 2.12. Încurajarea activității inovatoare a angajaților și gestionarea portofoliului de obiecte de proprietate intelectuală în scopul licențierii și implementării acestora | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea mecanism de evaluare, protecție și implementare a obiectelor de proprietate intelectuală | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice | Mecanism de evaluare, protecție și implementare a obiectelor de proprietate intelectuală | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale |
| 2.13. Încurajarea participării la competițiile pentru burse de cercetare doctorală și postdoctorală în țară și străinătate | <ul style="list-style-type: none">Participării la apelurile pentru burse de cercetare doctorală și postdoctorală în țară și străinătate | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice | Burse doctorale și postdoctorale, mobilități academice (minim 2 două burse anual) | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii |
| 2.14. Angajarea de cercetători/experti internaționali în centrele de cercetare din cadrul USM | <ul style="list-style-type: none">Identificarea potențialilor cercetători/ experți internaționali pentru angajare în centrele de cercetare din cadrul USMPlasarea informației referitor la funcții vacante pe portalul Euraxess. | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice, coordonatorii de proiecte. Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea proiectelor de cercetare | Cercetători invitați și angajați pe perioade determinate, minim 3 anual. | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice |
| 2.15. Utilizarea oportunităților EURAXESS pentru atragerea membrilor diasporei în procesul de cercetare la USM | <ul style="list-style-type: none">Actualizarea informațiilor pe portalul Euraxess, stabilirea contactelor cu alte centre Euraxess | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice. Resurse logistice. | Informație actualizată pe portalul Euraxess, contacte stabilite cu alte centre Euraxess | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări |



| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|
| | | | | Resurse financiare: finanțarea instituțională | | științifice |
| | 2.16. Identificarea și sprijinirea unor direcții de cercetare pe termen lung, inclusiv inter- și trans-disciplinare finanțate cu fonduri europene, care să-i implice pe cât mai mulți dintre membrii USM | <ul style="list-style-type: none">Identificarea unor direcții de cercetare conform obiectivelor de dezvoltare durabilă în cele trei arii principale – economie, societate, mediu. Acordarea suportului în dezvoltarea noilor direcții. | Pe parcursul anului | Resurse umane: decani, șefi de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice Resurse logistice. Resurse financiare: finanțarea instituțională | Analiză a capacităților de cercetare, suport pe direcțiile identificate, catedră ERA/UNESCO la USM | Prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale, decanii, șefii de departamente, șefii centrelor de cercetări științifice |
| Dirrecția strategică 3: VALORIFICAREA POTENȚIALULUI UMAN ȘI SUSȚINEREA PERFORMANȚEI CULTURALE ȘI SPORTIVE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI | | | | | | |
| 3.1. Dezvoltarea resurselor umane ale universității într-un mediu colegial bazat pe socializare, cooperare, colaborare axată pe valoarea profesională și implicare permanentă | 3.1.1 Elaborarea și implementarea unui sistem clar, transparent și riguros de dezvoltare de-a lungul carierei profesionale, de monitorizare și evaluare a personalului academic și administrativ | <ul style="list-style-type: none">Implementarea modulului de formare a competențelor manageriale și leadership pentru managerii de top și șefii de subdiviziuniEvaluarea necesităților de formare /dezvoltare profesională | Martie-iunie Octombrie decembrie Februarie-iunie | Resurse logistice Șefii de departament, șefii de subdiviziuni | Minim 14 manageri instruiți Nevoi de formare identificate | CFC SRU CFC |
| | 3.1.2. Crearea unui mediu și climat atractiv pentru resursele umane de înaltă performanță, prin promovarea de facilități și crearea condițiilor pentru obținerea performanței și creșterea vizibilității acesteia | <ul style="list-style-type: none">Asigurarea unui proces transparent și echitabil de recrutare, angajare și promovarea profesionalăMenționarea de către universitate a meritelor angajaților | Pe parcursul anului \pe parcursul anului | Șefii de departament, decanii facultăților, SRU | Angajare corectă. Potențial uman valorificat Mențiuni/ scrisori de grațitudine. Prime acordate din mijloace speciale cu ocazia jubileelor și rezultatelor remarcabile | Senatul USM Șefii de departament, decanii facultăților, SRU |



| | | | | | |
|--|--|---------------------|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 3.1.2.Motivarea și menținerea personalului | <ul style="list-style-type: none">• Evaluarea factorilor de motivare a personalului;• Asigurarea nondiscriminării, echității și incluziunii;• Promovarea și cultivarea climatului psihologic pozitiv de muncă în instituție și a culturii organizaționale bazate pe principii general-umane, management participativ, orientare spre rezultate și relații de muncă armonioase; | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Acordarea diplomelor de merit și marcarea jubileelor persoanelor angajate în conformitate cu decizia senatului; Acordarea sporului de performanță în baza fișelor de evaluare; Acordarea sporului cu caracter specific; Îmbunătățirea condițiilor de muncă (spații reparate și amenajate); Transparența tuturor formelor de evaluare și formare profesională continuă. Eliminarea protecționismului. | Departamentul resurse umane |
| | <ul style="list-style-type: none">• Ocuparea funcțiilor vacante în baza cadrului legal;• Monitorizarea procesului de integrare socioprofesională a noilor angajați, perioada de probă a angajaților debutanți;• Perfectarea contractelor individuale de muncă, acordurilor adiționale la contract.• Identificarea și evaluarea necesităților de instruire a | Pe parcursul anului | Resurse umane | Realizarea unei structuri optime de personal în cadrul subdiviziunilor și armonizarea numărului și categoriilor de personal, printr-o gândire general universitară și prin acțiune la nivel de subdiviziune. | Departamentul resurse umane |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---|
| | | <p>personalului, stabilirea factorilor motivaționali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promovarea normelor de conduită a salariaților; • Examinarea petițiilor care abordează subiecte din domeniul de competență și formularea răspunsurilor de rigoare; | | | | |
| | 3.1.3. Punerea în aplicare a Regulamentului privind acordarea sporului de performanță și cu caracter specific | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea fișelor de evaluare | Trimestrial | Finanțare buget Venituri colectate ale universității | Angajați susținuți financiar | Secția resurse umane Departamentul Economico-financiar și achiziții Oficiul juridic |
| | 3.1.4. Elaborarea și implementarea programului de susținere a cadrelor didactice tinere | <ul style="list-style-type: none"> • Program de susținere a cadrelor tinere (pentru anul curent) | Iunie | Resurse financiare – circa 300 mii lei | Suport pentru circa 20 de cadre tinere | Secția resurse umane Departamentul Economico-financiar și achiziții Oficiul juridic |
| | 3.1.5. Îmbunătățirea continuă a cadrului normativ și reglatoriu în domeniul resurselor umane | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea Strategiei de personal • Actualizarea Fișelor de post | Aprilie – iunie Aprilie- iunie | Resurse umane Resurse umane; resurse logistice | Strategie de personal Fișe de personal actualizate | Secția resurse umane Departamentul Economico-financiar și achiziții Oficiul juridic |
| | 3.1.6. Susținerea membrilor comunității academice din USM în vederea promovării concursurilor pentru funcțiile științifico-didactice și obținerii abilitării, pe principii de performanță științifică și | <ul style="list-style-type: none"> • Crearea condițiilor favorabile pentru obținerea titlurilor științifico-didactice | Martie- aprilie Octombrie decembrie | Resurse logistice Implicarea șefilor de departament a decanatelor și Senatului USM | Comisii de evaluare create Decizii de conferire a titlurilor științifico-didactice | Departamentele de specialitate Senatul USM |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Redactarea Regulamentului privind organizarea, desfășurarea concursului și ocuparea funcțiilor | Aprilie- mai | Resurse umane, resurse logistice | Regulament redactat | Secția Resurse Umane, Secția Managementul calității |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|---|--|----------------------|----------------------------------|---|--|
| | profesională | didactice și științifico-didactice în USM <ul style="list-style-type: none">Organizarea concursului pentru suplinirea funcțiilor didactice și științifico-didactice | | | | |
| | 3.1.7.Dezvoltarea unor mecanisme coerente și exigente de atragere atât a unor specialiști din mediul academic și de cercetare cât și a unor profesioniști din mediul economic, social și cultural în calitate de cadre didactice asociate | <ul style="list-style-type: none">Identificarea specialiștilor de înaltă calificare și competență din piața muncii, pentru implicarea în procesul de predare a domeniilor ce se dezvoltă accelerat (tehnologii informaționale; jurnalism și multimedia, marketing și logistică) | Iunie-septembrie | Resurse umane, resurse logistice | Angajarea 2-3 practicieni performanți în fiecare domeniu de formare profesională | Departamentele de specialitate, SRU |
| | 3.1.8.Cultivarea dialogului, a spiritului de echipă, armonizarea obiectivelor personale cu cele ale instituției | <ul style="list-style-type: none">Corelarea documentelor normative și a activităților, privind politicile de personal, la nivel de universitate și a facultăți, departamente de specialitate | Aprilie - septembrie | Resurse umane, resurse logistice | Plan de activitate a Consiliului facultăților și Plan de activitate a departamentelor de specialitate; Strategii de personal ale departamentelor de specialitate, corelate cu Strategia de personal a USM | Departamente de specialitate, Decanate, SRU, SMC |
| | 3.1.9. Susținerea activităților sindicatului, asociațiilor științifice studențești pentru a promova o imagine corectă, elocventă a universității | <ul style="list-style-type: none">Menținerea unui dialog permanent cu structurile sindicale ale angajaților și studenților | Pe parcursul anului | Resurse umane, resurse logistice | Acțiuni coordonate cu structurile sindicale, susținerea inițiativelor structurilor sindicale | |



| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------|--|--|---|
| 3.2. Dezvoltarea capacității culturale și sportive a instituției ca reper de recunoaștere și catalizator al performanțelor (sustenabilității) | 3.2.1. Susținerea activităților culturale ale membrilor universității, inclusiv a celor în care reprezintă Universitatea | <ul style="list-style-type: none">Crearea condițiilor favorabile de participare a cadrelor didactice în activități și competiții sportive | Pe parcursul anului | Resurse umane și logistice, Palatul sporturilor, Departamentul Educație fizică | Cadre didactice , alte categorii de angajați, implicați în activități sportive | Șef departament Educație fizică |
| | 3.2.2. Consolidarea activității muzeale și de salvagardare a patrimoniului cultural în cadrul instituției | <ul style="list-style-type: none">Acordarea suportului și întreținerea Muzeului Științelor Naturii, Muzeului Nicolae Dabija | Pe parcursul anului | Resurse umane, resurse logistice | Muzee funcționale | Prorector |
| | 3.2.3. Consolidarea activității Facultății de Arte Frumoase | <ul style="list-style-type: none">Crearea condițiilor favorabile de funcționare a Facultății de Arte frumoase: consolidarea programelor de studii, asigurarea cu personal didactic, menținerea spațiilor specializate | Pe parcursul anului | Resurse umane, logistice și financiare – circa 1 mln. | Facultatea de Arte Frumoase funcțională | Prim prorector, prorector pentru activitatea didactică și studentescă |
| | 3.2.6. Promovarea educației fizice și culturii sportive printre studenți | <ul style="list-style-type: none">Reconceptualizarea educației fizice, prin diversificarea modalităților de realizare și motivare a studenților | Aprilie-septembrie | Resurse umane, logistice, Departamentul de educație fizică | Proces de educație fizică reconceptualizat | Departamentul Educație fizică, șef departament, cadre didactice |
| | 3.2.7. Sprijinirea programelor sportive pentru studenți și personal și organizarea competițiilor sportive întru promovarea unui mediu sănătos de viață | <ul style="list-style-type: none">Crearea condițiilor favorabile de participare a studenților la competiții sportive | Pe parcursul anului | Resurse umane, logistice, financiare – circa 200 mii lei | Studenți participanți la spartachiade și alte competiții sportive | Șef departament Educație fizică |



Directia strategică 4: CREAREA UNUI MEDIU UNIVERSITAR PRIETENOS/FAVORABIL STUDENȚILOR

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|
| 4.1. Sporirea motivației/stimulare a studenților pentru excelență în studii și cercetare | 4.1.1. Dezvoltarea unui sistem transparent de acordare a facilităților studenților ce excelează în învățământ și în activitățile de cercetare | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea unui program de motivare a studenților performanți: oferirea de burse nominaleElaborarea unui program de motivare a candidaților la admitereOrganizarea evenimentului Gala performanțelorModernizarea condițiilor de cazare în cămin | Iunie-septembrie Iunie-septembrie Mai Pe parcursul anului | Resurse logistice, resurse financiare – circa 200 mii lei Resurse logistice și financiare – circa 200 mii lei Resurse logistice Resurse umane, logistice, financiare – circa 1mln | Studenți performanți motivați Candidați performanți înmatriculați. Creșterea atractivității USM Circa 60 de studenți ci statut de șefi de promoție Cămine menținute | Secția studii, Secția Planificare finanțe și achiziții Prim-prorector, prorector pentru activitatea didactică și studentescă Decanatele facultăților, Secția studii Prorector management instituțional |
| | 4.1.3. Încurajarea și facilitarea participării studenților în organizații profesionale naționale și internaționale (inclusiv prin voluntariat); | <ul style="list-style-type: none">Atragerea studenților în activități de voluntariatSuținerea ASUSM și încurajarea studenților activi ai organizației | Pe parcursul anului Pe parcursul anului | Resurse umane și logistice Resurse logistice și financiare – circa 100 mii lei | Studenți cu carnete de voluntar ASUM consolidat și funcțional | Centrul de ghidare în carieră și relații cu piața muncii Prim-prorector, prorector pentru activitatea didactică și studentescă |
| 4.2. Implementarea metodelor și tehnicilor moderne de instruire | 4.2.1. Motivarea profesorilor care implementează metode și tehnici moderne de instruire | <ul style="list-style-type: none">Valorificarea acestui indicator în evaluarea performanțelor cadrelor didactice în procesul de organizare a concursului pentru suplinirea funcțiilor didactice și științifico-didactice | Octombrie-decembrie | Resurse umane, departamentele de specialitate, SMC, Secția studii, SRU | Cadre didactice motivate să utilizeze metode și tehnici moderne de instruire | Prim-prorector, prorector pentru activitatea didactică și studentescă SMC, SRU |



| | | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|--|--|--|
| | 4.2.2. Chestionarea sistematică (la finele fiecărui curs) a studenților privind calitatea procesului didactic; | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea chestionarelor pentru diverse categorii de beneficiariAplicarea chestionarelor și analiza rezultatelor | Februarie-aprilie Mai- iunie | Resurse umane și logistice Resurse umane și logistice | Chestionare elaborate Informații relevante privind calitatea instruirii și satisfacția studenților | SMC SMC |
| | 4.2.3. Sporirea implicării cadrelor didactice în conducerea cercetărilor științifice ale studenților. | <ul style="list-style-type: none">Consolidarea formelor de educație nonformală și extracurriculară | Pe parcursul anului | Departamentele de specialitate, decanatele facultăților | Cercuri științifice și asociații studențești consolidate | Decanatele, departamentele de specialitate |
| Direcția strategică 5: DESCHIDERE ȘI COOPERARE ACADEMICĂ INTERNAȚIONALĂ | | | | | | |
| 5.1. Dezvoltarea curriculumului universitar din perspective internaționalizării | 5.1.1. Dezvoltarea de programe de studiu în limbi de circulație internațională | <ul style="list-style-type: none">Identificarea programelor de studii pentru care există interes din partea studenților străini și a celor care realizează mobilități academice | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Consolidarea filierelor francofone și anglofone | Decanii, șefii de departamente și responsabili de AC1 de la facultăți, Dep. MC, Prorectorul activitatea didactică Oficiul Studenți Internaționali |
| | 5.1.2. Creșterea numărului de programe de studii cu dublă diplomă / comune la clicul I,II și a studiilor doctorale oferite în cotelă | <ul style="list-style-type: none">Consolidarea programelor cu diplomă dublă și identificarea noilor parteneri | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Programe cu diplomă dublă consolidate | Decanii, șefii de departamente și responsabili de AC1 de la facultăți, Dep. MC, Prorectorul activitatea didactică |
| | 5.1.3. Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice de predare în limbi de circulație internațională prin oferirea (gratuit) de cursuri | <ul style="list-style-type: none">Formarea ofertei și a grupelor pentru studierea limbilor engleză, franceză. | Aprilie - decembrie | Resurse umane Resurse logistice Resurse financiare circa 50 mii lei | Ofertă de cursuri: limba engleză, franceză nivel A ₂ , B ₁ , B ₂ , C ₁ Circa 30 cadre didactice instruite | Facultatea de Litere Centrul de Formare Continuă |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|---|--|------------------------|--|---|--|
| | 5.1.4.Consolidarea capacităților facultății de Litere prin obținerea statutului de centru de examinare / certificarea TOEFL/alte certificări internaționale | <ul style="list-style-type: none">• Crearea Centrului de examinare TOEFL | Septembrie - decembrie | Resurse umane Resurse logistice | Centrul de examinare TOEFL | Facultatea de Litere |
| 5.2.Creșterea numărului de studenți și cadre didactice din alte state | 5.2.1.Recrutarea studenților prin intermediul agenților de recrutare, platformelor web internaționale de promovare / recrutare / educaționale. | <ul style="list-style-type: none">• Stabilirea zonelor geografice de interes strategic pentru recrutare și acțiune în respectivele zone.• Elaborarea ofertei de studii de licență și masterat în limbile de comunicare internațională | Martie | Resurse umane Resurse logistice | Lista zonelor geografice de interes pentru USM. Oferta educațională actualizată în 3 limbi. | Rectorat, Departament studii, SRI, Oficiul Studenți Internaționali |
| | 5.2.2.Dezvoltarea unui sistem comprehensiv de admitere online a studenților internaționali | <ul style="list-style-type: none">• Completarea Sistemului de admitere online cu elemente relevante pentru studenți internaționali | Iulie- octombrie | Resurse umane Resurse logistice | Platforma E-Admitere pentru studenți internaționali Portal pentru studenți internaționali | Rectorat, Departament studii, SRI, Oficiul Studenți Internaționali; Subdiviziunile IT |
| | 5.2.3. Facilitarea integrării socio-culturale a studenților străini prin organizarea de evenimente și activități de consiliere, orientare, sociale și culturale pentru adaptarea și integrarea studenților internaționali | <ul style="list-style-type: none">• Organizarea Săptămânii Internaționalizării• Organizarea evenimentelor de consiliere, sociale• Participarea studenților străini la conferințe studențești organizate la USM | Septembrie | Resurse umane Resurse logistice | <ul style="list-style-type: none">• Săptămâna Internaționalizării• Evenimente de consiliere• Evenimente sociale• Conferințe organizate | Rectorat, Departament studii, SRI, Oficiul Studenți Internaționali; ASUSM |
| | 5.2.5. Realizarea unor materiale informative în limba engleză de care să | <ul style="list-style-type: none">• Realizarea materialelor informative în limba engleză | Iunie | Resurse umane Resurse logistice Resurse financiare | Materiale informative în limba engleză | SRI, Oficiul Studenți Internaționali; ASUSM; |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|--|
| | beneficizeze și studenții internaționali aflați la studii în universitate | <ul style="list-style-type: none">(format hârtie, format electronic) | | circa ????? | | Serviciul Comunicare, Relații Publice și Ghidare în Carieră |
| | 5.2.6. Creșterea numărului de studenți și cadre academice incoming în programe de mobilitate academică precum Erasmus+, CEEPUS, AUF, Fulbright, Marie-Curie Sklodowska Grants, etc | <ul style="list-style-type: none">Inițierea unor noi parteneriate de mobilități academiceElaborarea ofertei de studii de licență și masterat în limbile de comunicare internațională | Pe parcursul anului Februarie 2022 | Resurse umane Resurse logistice | Acorduri de parteneriate încheiate Oferta de studii de licență și masterat în limbile de comunicare internațională | Rectorat, Departament studii, SRI, Oficiul Mobilități Internaționale |
| | 5.2.7. Instituirea statutului de visiting profesor al USM | <ul style="list-style-type: none">Identificarea resurselor financiare | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice Resurse financiare (cca 200 mii lei) | Statut de viziting profesor instituit | Rectorat SRI |
| 5.3. Creșterea calității parteneriatelor universitare internaționale | 5.3.1. Dezvoltarea unui cadru al priorităților strategice de cooperare internațională pentru încheierea acordurilor bilaterale | <ul style="list-style-type: none">Stabilirea priorităților pe dimensiunea internaționalizării | Ianuarie - februarie | Resurse umane Resurse logistice | Activități concrete de identificare a posibililor candidați | Prorectorul pentru activitate științifică și RI |
| | 5.3.2. Identificarea programelor de finanțare a proiectelor educaționale, de cooperare universitară cu dimensiune internațională, ce corespund obiectivelor USM | <ul style="list-style-type: none">Identificarea programelor de finanțare | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Evenimente și activități realizate Lista programelor de finanțare identificate | Rectorat, SRI, Facultățile USM |
| | 5.3.3. Consolidarea și aderarea la parteneriate în rețele universitare | <ul style="list-style-type: none">Consolidarea parteneriatelor în cadrul AUF | Pe parcursul anului | Resurse umane | Parteneriate consolidate în cadrul AUF, | Rectorat, SRI, Facultățile USM |



| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------|--|---|--------------------------------------|
| | internaționale | | | | CFU creat | |
| | 5.3.4. Informarea cadrelor academice și organizarea de instruire privind regulile de participare în programe specifice și oferirea de suport în elaborarea dosarului propunerii de proiect. | <ul style="list-style-type: none">Realizarea seminarelor și sesiunilor de informareOferirea consultanței individuale echipelor de proiecte | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice Resurse financiare | Circa 3 sesiuni de instruire | SRI Oficiul Proiecte și Granturi |
| | 5.3.5. Intensificarea activităților în cadrul consorțiului universităților din RM, România și Ucraina | <ul style="list-style-type: none">Consolidarea parteneriatelor în cadrul universităților din RM;Consolidarea parteneriatelor din cadrul consorțiului regional România și Ucraina | Pe parcursul anului | Resurse umane | Organizarea în comun a conferințelor științifice, proiecte de cercetare și dezvoltare instituțională; programe cu diplomă dublă consolidate | Rectorat, SRI, Facultățile USM |
| 5.4. Creșterea gradului de internaționalizare | 5.4.1. Creșterea numărului de mobilități studențești spre universitățile din străinătate | <ul style="list-style-type: none">Oferirea de asistență și consiliere pentru studenți în legătură cu posibilitatea participării la programe de mobilitate internațională.Campanii de promovare a mobilităților la facultăți cu implicarea studenților Erasmus și studenților străini și diseminarea experienței acestora. | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Creșterea numărului de mobilități studențești cu circa 10 Campanii de informare corelate cu apelurile prezentate | Rectorat, SRI, Facultățile USM |
| | 5.4.2. Creșterea numărului de mobilități ale cadrelor didactice | <ul style="list-style-type: none">Oferirea de asistență și consiliere pentru cadrele didactice în legătură cu posibilitatea participării la programe de mobilitate internațională. | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Creșterea numărului de mobilități ale cadrelor didactice cu circa 5 | Rectorat, SRI, Facultățile USM |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------|--|---|--|
| | 5.4.3. Sprijinirea participării la training-uri pe internaționalizare pentru personalul administrativ | <ul style="list-style-type: none">• Identificarea resurselor pentru training-uri privind problematica internaționalizării pentru personalul administrativ | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Cel puțin un training pentru anul curent an | DRI, Decanatele facultăților Departamentele de specialitate |
| | 5.4.5. Diseminarea bunelor practici în domeniul internaționalizării la nivelul întregii comunități academice prin organizarea sesiunilor de formare pentru decani, directori de departamente și alte cadre didactice interesate | <ul style="list-style-type: none">• Organizarea de evenimente de diseminare de bune practici• Evaluarea calității mobilității studenților pe baza instrumentelor de evaluare adecvate (chestionare, interviuri, etc.). | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice Resurse financiare | Cel puțin un eveniment pe an Interviuri Chestionare | DRI, Decanatele facultăților Serviciul Comunicare, Relații Publice și Ghidare în Carieră |
| | 5.4.6. Dezvoltarea capacității instituționale a Secției de Relații internaționale, prin alocarea de resurse umane, financiare și logistice | <ul style="list-style-type: none">• Crearea Secției Relații Internaționale și a subdiviziunilor relevante• Aprobarea Regulamentului de funcționare a SRI• Identificarea resurselor umane și financiare | Pe parcursul anului | Resurse umane și logistice, financiare (circa 200 mii ani) | Personal calificat angajat (8-9 unități), buget dedicat (până la finele anului 2022) | Rectorat |
| | 5.4.7. Dezvoltarea competențelor lingvistice ale personalului administrativ | <ul style="list-style-type: none">• Formarea ofertei și a grupelor pentru studierea limbilor străine | Pe parcursul anului | Resurse umane Resurse logistice | Ofertă de cursuri Personal administrativ care va finaliza cursurile de limbă engleză/franceză | Facultatea de Litere Centrul Formare Continuă |
| 5.5. Promovarea USM în plan internațional | 5.5.1. Identificarea domeniilor de excelență și repartizarea lor în categoriile: - activitate didactică - cercetare | <ul style="list-style-type: none">• Lista domeniilor de excelență | Mai-iunie | Resurse umane, logistice, financiare (circa 300 mii anual) | Domenii de colaborare internațională stabilite în baza priorităților | |



| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|
| | - servicii suport pentru mediul studentesc și academic | | | | | |
| | 5.5.2. Implicarea DHC și absolvenților de succes în promovarea USM: Realizare de propuneri (personalizate) pentru colaborarea cu Alunni de succes Invitarea DHC la activitățile organizate de USM | <ul style="list-style-type: none">Propuneri personalizate expediate | Pe parcursul anului | Resurse umane și logistice | Lista de activități de colaborare elaborată | Rectorat Decanatele facultăților |
| | 5.5.3. Promovarea universității și a ofertei educaționale a USM prin intermediul site-ului universitar, platformelor web internaționale de promovare / educaționale, târgurilor educaționale. | <ul style="list-style-type: none">Actualizarea permanentă a ofertei educaționalePromovarea USM pe site-ul USM, social media, platforme internaționale | Pe parcursul anului | Resurse umane,, logistice, financiare (circa 300 mii anual) | Activități realizate Număr de mențiuni și postări pe site-ul USM, social media, platforme internaționale | Serviciul Comunicare, Relații Publice și Ghidare în Carieră, SRI |
| Direcția strategică 6: DIGITALIZAREA UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA | | | | | | |
| 6. 1. Modernizarea rețelei universitare. | 6.1.1. Crearea infrastructurii comunicaționale digitale de capacitate înaltă pentru Blocul Central, Blocul de studii 4. | <ul style="list-style-type: none">Lansarea licitației pentru achiziționarea serviciilor de proiectare și instalare a rețelei și nodurilor de comunicațiiCrearea noului nod informațional USM (Centrul de date)Proiectarea și trasarea canalelor de comunicații digitaleMontarea echipamentelorTestarea rețeleiDarea în exploatare | Ianuarie – februarie Martie – mai Martie – aprilie Mai – august Septembrie Octombrie | Resurse umane: Secția Achiziții Serviciul Internet, Rețele și Echipamente Hardware, Serviciul Date | Nod comunicațional central modernizat Rețea modernizată - Bloc Central Rețea modernizată - Bloc de studii 4. | Prorectorul pentru digitalizare, Șeful serviciului Internet, rețele, echipamente, Șeful serviciului date / cloud |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|
| 6.2 Modernizarea și extinderea serviciilor comunicaționale | 6.2.1 Lansarea serviciilor EduRoam (Bloc Central - local) + spațiul educațional european | <ul style="list-style-type: none">• Încheierea contractului de prestare a serviciului• Montarea echipamentelor• Testarea serviciului | Ianuarie Februarie – martie Martie | Resurse umane: Secția Achiziții Serviciul Internet, Rețele și Echipamente Hardware, | Serviciu EduRoam activ Conturi EduRoam – repartizate | Prorectorul pentru digitalizare, Șeful serviciului Internet, rețele, echipamente, Șeful secției sisteme pentru gestionarea procesului educațional |
| | 6.2.2 Crearea conturilor individuale Office 365 (A1) pentru studenții USM | <ul style="list-style-type: none">• Solicitarea pentru alocarea a 10000 conturi individuale A1• Crearea conturilor• Repartizarea credențialelor | Ianuarie Ianuarie – martie Ianuarie - martie | Resurse umane: Secția sisteme pentru gestionarea procesului educațional | Serviciul Office 365 pentru educație - activ Conturi individuale - repartizate | Prorectorul pentru digitalizare, Șeful secției sisteme pentru gestionarea procesului educațional |
| 6.3 Modernizări software (SI) | 6.3.1 Modernizare sistem e-Admitere | <ul style="list-style-type: none">• Extindere funcționalități | Ianuarie - decembrie | Resurse umane: Secția Sisteme Informaționale | Sistem e-Admitere modernizat | Prorectorul pentru digitalizare, Secția sisteme informaționale, Secția Studii |
| | 6.3.2 Modernizare Registru electronic | <ul style="list-style-type: none">• Extindere funcționalități | Ianuarie - decembrie | Resurse umane: Secția Sisteme Informaționale | Registru electronic modernizat | Prorectorul pentru digitalizare, Secția sisteme informaționale, Secția Studii |
| | 6.3.2 Modernizare sisteme de evidență internă (CRD) | <ul style="list-style-type: none">• Extindere funcționalități | Ianuarie - decembrie | Resurse umane: Secția Sisteme Informaționale | Sistem CRD modernizat | Prorectorul pentru digitalizare, Secția sisteme informaționale, Secția Planificare |
| | 6.3.3 Modernizare SI evidență a cadrelor | <ul style="list-style-type: none">• Elaborarea caietului de sarcini pentru SI Cadre• Analiza pieței sistemelor de evidență a cadrelor | Ianuarie – martie Ianuarie - | Resurse umane: Secția Sisteme Informaționale | Sistem pentru evidența cadrelor funcțional | Prorectorul pentru digitalizare, Secția sisteme informaționale, |



| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">Procurarea unei soluții existente sau proiectarea unei soluții proprii | mai Septembrie - decembrie | | | Serviciul de Evidență a Cadrelor |
| 6.4. Instruiri cadre didactice | 6.4.2. Instruirea cadrelor didactice pentru utilizarea Office 365 | <ul style="list-style-type: none">Elaborare programe cursuriElaborare conținuturiInstruiri | Ianuarie – februarie Ianuarie – martie Martie - iunie | Resurse umane: Facultatea Matematică și Informatică Centrul Formare Continuă | 3 cursuri elaborate 500 cadre didactice instruite | Prorectorul pentru digitalizare, Șeful Centrului Formare Continuă, decanul FMI |
| 6.5. Instruiri speciale | 6.5.1 Instruirea inginerilor – securitatea Cibernetică | <ul style="list-style-type: none">Cursuri de instruire | Ianuarie - aprilie | Resurse umane: Extern | 2 persoane instruite | Prorectorul pentru digitalizare |
| | 6.5.2. Instruirea inginerilor – organizarea serviciilor cloud | <ul style="list-style-type: none">Cursuri de instruire | Ianuarie - aprilie | Resurse umane: Extern | 2 persoane instruite | Prorectorul pentru digitalizare |
| 6.6. Implementarea metodelor și tehnicilor moderne de instruire | 6.6.1. Chestionarea sistematică a studenților privind calitatea procesului didactic | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea chestionarelor;Aplicarea chestionarelorAnaliza chestionarelor | Pe parcursul anului | Resurse umane: Secția Managementul calității, decanatele, studenții. Resurse materiale: chestionare | Monitorizarea implicării profesorilor în predarea modernizată. | Secția Managementul calității; decanii, prodecanii |
| Dirrecția strategică 7: PROMOVAREA IDENTITĂȚII ȘI IMAGINII UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA | | | | | | |
| 7.1. Sporirea vizibilității și atractivității ofertelor educaționale ale Universității de Stat din Moldova | 7.1.1. Organizarea târgului facultăților USM (în incinta Universității sau în campusul USM). | <ul style="list-style-type: none">Proiectarea și realizarea acțiunilor de informare a abiturienților | Februarie-iunie | Resurse umane, resurse logistice | Activități de informare a absolvenților de liceu din diverse raioane | Centrul de ghidare în carieră și relații cu piața muncii |
| | 7.1.3. Organizarea Zilelor Ușilor deschise a facultăților USM, student USM pentru o zi | <ul style="list-style-type: none">Ziua ușilor deschise online; | luna mai, după pretestarea națională; | conexiune internet; Ppt cu informațiile despre oferte implicarea facultăților | implicarea decanatelor în desfășurarea activității; creșterea numărului de studenți la concursul de admitere; | Centrul de ghidare în carieră și relații cu piața muncii |



| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|
| 7.3. Promovarea unei imagini unice despre USM în mediul extern | 7.3.2. Inițierea campaniilor de informare și promovare a imaginii USM | <ul style="list-style-type: none">• Elaborarea conceptului campaniilor;• Realizarea materialelor de promovare (cartoane, infografice, materiale video) | Ianuarie - iulie | Resurse umane, Resurse financiare Circa 100 mii lei | Sporirea vizibilității USM în social-media; Promovarea imaginii USM de către reprezentanții mass-media; Promovarea succeselor și rezultatelor obținute de comunitatea USM; | |
| 7.4. Îmbunătățirea relației USM cu mass-media și creșterea numărului de știri/articole despre Universitate | 7.4.0. Creșterea prezenței instituției în spațiul social-media | <ul style="list-style-type: none">• Actualizarea permanentă a paginii de Facebook și Instagram a instituției, comunicarea cu beneficiarii;• Actualizarea periodică a canalului de Youtube cu materialele video înregistrate;• Elaborarea, crearea cartanelor/infograficelor privind principalele activități ale USM; | Zilnic Periodic pe parcursul anului | Resurse umane, resurse digitale | Creșterea numărului de urmăritori și aprecieri a paginilor USM; Promovarea activităților organizate de USM; Preluarea materialelor elaborate de către reprezentanții mass-media; | SCRPGC Cabinetul Rectorului SCRPGC Cabinetul Rectorului |
| | 7.4.1. Scrierea, publicarea și difuzarea comunicatelor și a informațiilor publice. | <ul style="list-style-type: none">• Coordonarea comunicatelor cu conducerea USM;• Asigurarea plasării acestora pe site-ul și paginile media a instituției; | Pe parcursul întregului an | Resurse umane | Sporirea transparenței instituționale; Promovarea imaginii instituției; | SCRPGC Cabinetul Rectorului |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--------------------------------|
| 7.4.2. Consolidarea imaginii instituției și a factorilor de decizie prin diversificarea strategiilor de comunicare | <ul style="list-style-type: none">Asigurarea participării reprezentanților USM la emisiuni TV și radio;Recepționarea solicitărilor din partea mass-media;Organizarea conferințelor și a briefingurilor de presă; | Pe parcursul întregului an | Resurse umane | Asigurarea vizibilității USM în spațiul mass-media; Promovarea imaginii USM; | SCRPGC |
| 7.4.3 Dezvoltarea conținutului paginii web a USM, rubrica Media | <ul style="list-style-type: none">Actualizarea permanentă cu comunicate/anunțuri/informații a rubricii Media;Asigurarea cu materiale foto și video de la evenimentele desfășurate de USM;Arhivarea materialelor foto/video ale USM; | Pe parcursul întregului an | Resurse umane; Tehnică de calcul; | Transformarea platformelor digitale moderne în mecanisme de dialog cu comunitatea universitară și societatea; Creșterea vizibilității atât în peisajul instituțiilor de învățământ superior, cât și în rândul publicului larg; Promovarea celor mai importante realizări ale studenților USM | SCRPGC |
| | <ul style="list-style-type: none">Publicarea interviurilor la rubrica „Top USM-iști” | Pe parcursul întregului an | Resurse umane | | SCRPGC |
| 7.4.5. Scrisori de felicitare, de gratitudine adresate instituțiilor și organizațiilor cu care colaborează USM | <ul style="list-style-type: none">Identificarea modelelor de felicitări;Contractarea companiilor privind realizarea felicitărilor;Elaborarea textului scrisorilor de gratitudine/felicitare etc. | Pe parcursul întregului an, cu accent în cadrul sărbătorilor, tradițiilor USM | Resurse umane; Resurse financiare circa 20 mii lei | Vizibilitate sporită a USM în mediul Extern; | SCRPGC Cabinetul Rectorului |



| 8: CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL ȘI A CAPACITĂȚII FINANCIARE A UNIVERSITĂȚII | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------|--|--|
| 8.1 Eficientizarea managementului instituțional | 8.1.1.Reorganizarea subdiviziunilor structurale din cadrul universității | <ul style="list-style-type: none">• Implementarea organigramei noi;• Crearea/reorganizarea noilor subdiviziuni universitare; | Ianuarie-martie | Resurse umane | Organigramă aprobată Regulamente de activitate și funcționare a subdiviziunilor structurale aprobate Proceduri interne privind delegarea atribuțiilor aprobate Regulament de activitate și funcționare a universității aprobat | Subdiviziunile universitare |
| | 8.1.4.Implementarea și asigurarea funcționalității sistemului de gestionare a documentelor <i>e-management</i> Implementarea managementului intern de control | <ul style="list-style-type: none">• Consultarea angajaților cu privire la mecanismele de implementare a sistemului de gestionare a documentelor.• Elaborarea registrului riscurilor al subdiviziunii Resurselor Umane;• Întocmirea Listei evidenței proceselor identificate în cadrul• Departamentul Resurse Umane; | Pe parcursul anului Anual, în conformitate cu prevederile cadrului normativ | Resurse umane Resurse umane | Instruiri privind funcționalitatea și utilitatea sistemului realizate e-management implementat și funcțional Gestiunea și evidența documentelor riguros monitorizată Management al performanțelor și riscurilor implementat în cadrul fiecărei subdiviziuni Procese operaționale descrise de către fiecare subdiviziune Activități de control elaborate și aprobate Raport anual privind controlul intern managerial elaborat și | Departamentul resurse umane Cabinetul rectorului Prorector pentru management instituțional |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|--|---|--|----------------------------|--|--|
| | | | | | aprobat către sfârșitul lunii aprilie a fiecărui an | |
| | 8.1.5.Elaborarea și aprobarea documentului strategic de cheltuieli în baza principiilor: transparență, economicitate, eficiență și prioritate; | <ul style="list-style-type: none">Raport narativ privind executarea bugetului pentru anul 2021, care va include:<ul style="list-style-type: none">Veniturile,Cheltuielile,Soldul mijloacelor bugetare și a mijloacelor colectate,Sursele de finanțare; | Februarie-martie | Subdiviziunile structurale | Dărilor de seamă anuale acceptate de Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul de Finanțe, Biroul Național de Statistică. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| | | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea și aprobarea bugetului USM pentru anul 2022; | Februarie-martie | Subdiviziunile structurale | Aprobarea Bugetului în cadrul ședințelor Senatului USM și CDSI. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| | | <ul style="list-style-type: none">Elaborarea proiectului bugetului USM pentru anul 2023; | Conform termenelor stabiliți în Circulara anuală emisă de către Ministerul Educației și Cercetării Lunar | Subdiviziunile structurale | Proiect aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| | | <ul style="list-style-type: none">Monitorizarea și evidența cheltuielilor privind realizarea Planului de achiziții; | Permanent | Subdiviziunile structurale | Darea de seamă lunară către Ministerul Educației și Cercetării. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Îmbunătățirea procesului de evidență a situației financiare pe toate componentele bugetului prin optimizarea circuitului informației între subdiviziuni; | Permanent | Subdiviziunile structurale | Darea de seamă lunară către Ministerul Educației și Cercetării. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| | <ul style="list-style-type: none">• Monitorizarea contractelor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;• Elaborarea planului de achiziții pentru anul 2023. | Semestrial, anual | Subdiviziunile structurale | Darea de seamă anuală privind achizițiile publice a contractelor de valoare mică pentru anul 2021. Ghid privind achizițiile publice în cadrul USM. Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice. Regulament privind achizițiile publice de valoare mică. Raport de monitorizare a contractelor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor. Aprobarea planului de achiziții în cadrul ședințelor Senatului USM și CDSI. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| 8.1.6. Diversificarea și creșterea veniturilor universității prin: - crearea portofoliului | <ul style="list-style-type: none">• Negocierea și modificarea contractului de deservire la SA Victoria Bank; | Ianuarie | Departamentele de specialitate | Ofertă costuri bancare preferențiale pentru USM. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | |
|---|--|-----------|--------------------------------|--|---|
| imobiliar al Universității, respectiv expunerea ofertelor; - diversificarea serviciilor cu publicul și sectorul de afaceri (servicii de formare continuă specifice, servicii de cercetare etc.); - întreprinderea măsurilor necesare pentru atragerea veniturilor sub formă de grant/proiecte; - revizuirea/ elaborarea după caz a costului serviciilor existente și prestate de universitate (editoriale, culturale, sportive). | <ul style="list-style-type: none">• Negocierea și încheierea contractelor de locațiune pentru anul 2022; | Ianuarie | Departamentele de specialitate | Creșterea în medie cu 40% a sumei chiriei. | Contabilitate; Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| | <ul style="list-style-type: none">• Încheierea contractelor de acces pe proprietate publică; | Ianuarie | Departamentele de specialitate | Deblocarea unui proces stagnant de 3 ani și obținerea achitării de la agenții economici | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| | <ul style="list-style-type: none">• Monitorizarea surselor de venit:<ul style="list-style-type: none">– mijloace alocate de MEC pentru prestarea serviciilor educaționale acordate ;– mijloace colectate provenite din prestare serviciilor educaționale, formarea continuă, cursurile de instruire militară, taxe de înscriere la studii, certificate de arhivă, lucrări tipografice, activități sportive, plata pentru chirie în căminele studentești, transmiterea în locațiune a bunurilor , dobânzile calculate la soldurile mijloacelor bănești la conturile bancare, sponsorizări, donații și alte tipuri;• Raportarea executării planului de venituri pe toate tipurile de venituri; | Permanent | Departamentele de specialitate | Actualizarea taxelor și elaborarea regulamentului privind nomenclatorul de taxe pentru anul de studii 2022-2023. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, Departamentul Contabilitate; |
| | | Permanent | Departamentele de specialitate | Crearea unui soft privind monitorizarea taxei de cazare. | Departamentul Economico-financiar și achiziții, |



| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Monitorizarea achitării taxelor de studii, taxelor de cazare în cămine , a plăților pentru locațiunea bunurilor, etc. | Permanent | | Executarea planului de venituri cel puțin cu 90 % . Încasări 100% a sumelor calculate conform contractelor. | Departamentul Contabilitate; |
| 8.2. Valorificarea patrimoniului instituției întru generarea surselor suplimentare de venit și asigurarea mediului favorabil activității educaționale și administrative | 8.2.1.Consolidarea cadrului legal al patrimoniului gestionat de universitate - Elaborarea, reconstituirea, definitivarea pachetului de documente/dosarului pentru toate proprietățile USM; - Clarificarea statutului legal al unor proprietăți. | <ul style="list-style-type: none">• Continuarea procesului de identificare a actelor pe proprietățile imobile USM;• Reconstituirea dosarelor, actelor care lipsesc;• Organizarea expertizei tehnice și a Proceselor verbale de finisare a lucrărilor la imobilele care lipsesc;• Activități de înregistrare a dreptului de gestiune a patrimoniului de către USM în Registrul bunurilor imobile ASP. | Permanent Permanent Permanent Permanent | Resurse umane, Financiare , materiale de construcții, instrumente, echipamente, transport – circa 200 mii lei | Dosare/ pachete de documente pe fiecare imobil aflat în gestiunea USM. Fiecare imobil înregistrat în Registrul bunurilor imobile ASP. | În conlucrare cu alte structuri , Șef Departament Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor |
| | 8.2.2.Reconceptualizarea infrastructurii USM: - Renovarea și modernizarea bazelor de odihnă; - Renovarea și modernizarea căminelor | <ul style="list-style-type: none">• Elaborarea Planului de măsuri privind lucrările de reparații 2022;• Crearea unei comisii de estimare a utilizării eficiente a blocurilor de studii și a căminelor; | Ianuarie Martie-aprilie | Resurse umane, Financiare, materiale de construcții, instrumente, echipamente, transport Resurse umane, Financiare, materiale de construcții, instrumente, echipamente, | Spații renovate și amenajate. Prezentarea concluziilor și măsurilor de eficientizare a utilizării spațiilor. | În conlucrare cu alte structuri, Șef Departament Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor În conlucrare cu alte structuri, Șef Departament Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor |



Strategia de dezvoltare
a Universității de Stat din Moldova
Plan de acțiuni pentru anul 2022

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|---|
| | | | | transport – circa 400 mii lei | | |
| | 8.2.3. Identificarea surselor de finanțare alternativă pentru modernizarea infrastructurii: - Elaborarea proiectelor de dezvoltare a infrastructurii USM prin utilizarea diverselor surse de finanțare; | <ul style="list-style-type: none">• Elaborarea unui plan de dezvoltare și modernizare a infrastructurii existente;• Elaborarea unei strategii/plan de amenajare a teritoriului;• Participarea în organizarea procedurilor de achiziție a lucrărilor de reparație a spațiilor identificate;• Organizarea și monitorizarea lucrărilor de reparații cu forțele proprii• Recepționarea cererilor de la subdiviziunile USM privind necesitățile în 2023. | Martie-aprilie Aprilie Permanent Permanent Noiembrie | Resurse umane, Financiare , materiale de construcții, instrumente, echipamente, transport – circa 5 mln lei Resurse umane, Financiare , materiale de construcții, instrumente, echipamente, transport - circa 2,5 mln lei Resurse umane, Financiare, materiale de construcții, instrumente, echipamente, transport – circa 400 mii lei Resurse umane, Resurse logistice | Plan de dezvoltare și modernizare a infrastructurii existente. Plan de amenajare a teritoriului. Lucrări de modernizare, reparații și amenajare a spațiilor. Necesități constatate | În conlucrare cu alte structuri, Șef Departament Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor În conlucrare cu alte structuri, Șef Departament Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor În conlucrare cu alte structuri, Șef Departament Șef Secție administrare imobile, șefii serviciilor |