

**AVIZAT**

Ministerul Educației și Cercetării al  
Republicii Moldova

nr. 08/5-09/369 din 18.01.2024

Ministru Dan PERCIUN



**APROBATA**

la ședința Senatului  
Instituției Publice Universitatea Pedagogică de Stat  
„Ion Creangă” din Chișinău

Proces-verbal nr. 4 din 30.11.2023

Rector sh - **Alexandra Barbăneagră**



**CARTA**

**INSTITUȚIEI PUBLICE**

**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

**ÎNREGISTRAT**

la Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”  
Departamentul înregistrare și licențiere a  
unităților de drept

Secția înregistrări organizațiilor necomerciale  
din 02 mai 2024.

IDNO: 1007699035469

Sef secție

Registrator [Signature]



## CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
II. STATUTUL JURIDIC ȘI ELEMENTELE DE IDENTITATE ALE UNIVERSITĂȚII.....	3
III. MISIUNEA, OBIECTIVELE STRATEGICE ȘI PRINCIPIILE PE CARE SE AXEAZĂ ACTIVITATEA UNIVERSITĂȚII.....	4
IV. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ .....	6
V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNIVERSITĂȚII.....	7
VI. MANAGEMENTUL UNIVERSITĂȚII.....	8
6.1 Sistemul organelor de conducere ale UPSC.....	8
6.2. Funcțiile de conducere în cadrul UPSC.....	16
VII. COMUNITATEA UNIVERSITARĂ.....	23
7.1 Comunitatea academică a UPSC.....	23
7.2 Normele de etică și deontologie academică.....	27
VIII. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC.....	29
8.1 Organizarea studiilor superioare universitare.....	29
8.2 Organizarea activităților de formare profesională continuă.....	33
IX. ORGANIZAREA CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE.....	34
X. ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN PROCESUL DE EDUCAȚIE ȘI CERCETARE.....	36
XI. COOPERAREA NAȚIONALĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ.....	38
XII. FINANȚAREA UNIVERSITĂȚII.....	39
XIII. CONSTITUIREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI UNIVERSITAR.....	42
XIV. COLABORAREA UNIVERSITĂȚII CU PARTENERII SOCIALI.....	43
XV. REORGANIZAREA INSTITUȚIONALĂ. CONSTITUIREA DE FILIALE ȘI REPREZENTANȚE.....	45
XVI. DISPOZIȚII FINALE.....	45

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezenta Cartă stabilește opțiunile majore ale comunității din **Instituția Publică Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău**, instituție publică de formare, cercetare și dezvoltare socială ca personalitate juridică, parte integrată a sistemului de învățământ superior al Republicii Moldova.

**Art. 2.** Carta reglementează întreaga activitate a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (denumită în continuare Universitate sau UPSC), stabilește misiunea, obiectivele, principiile de funcționare, structura, organizarea și funcționarea instituției și se aplică în tot spațiul universitar al UPSC.

**Art. 3.** Carta universitară este elaborată în baza prevederilor Constituției Republicii Moldova, Codului Educației, Codului cu privire la știință și inovare și ale altor acte legislative și normative în vigoare din domeniul educației și cercetării științifice, inclusiv acordurilor și convențiilor internaționale la care Republica Moldova este parte: Declarația de Libertate Academică și Autonomie a Instituțiilor Superioare de Învățământ („The Urna Declaration on Academic Freedom and Autonomy of Institutions of Higher Education”), Carta Magna a Universităților Europene („The Magna Charta of European Universities”), Declarația de la Bologna privind aria europeană a învățământului superior etc., precum și în baza regulamentelor proprii.

**Art. 4.** Prezenta Cartă asigură cadrul necesar desfășurării, în cadrul Universității, a unui învățământ orientat spre valoare, creativitate, formarea și dezvoltarea competențelor profesionale (transversale, generale, specifice) și individuale de utilitate directă în profesie pentru performanța profesională și integrare pe piața muncii.

## II. STATUTUL JURIDIC ȘI ELEMENTELE DE IDENTITATE ALE UNIVERSITĂȚII

**Art. 5.** Instituția Publică Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău este o instituție de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, parte a sistemului național de învățământ superior din Republica Moldova, aflată în subordinea Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

**Art. 6.** Fondatorul Universității este Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, situat în mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale 1.

**Art. 7.** (1) Universitatea a fost înființată în baza Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 330/1992, fiind succesoarea Institutului Pedagogic „Ion Creangă” din Chișinău, fondat la 16 august 1940.

(2) I.P. Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, conform Hotărârii Guvernului RM nr. 485/2022, a fost reorganizată prin fuziunea (absorbția) Instituției Publice Universitatea de Stat din Tiraspol, Instituției Publice Institutul de Științe ale Educației, Instituția Publică Institutul de Formare Continuă, instituții publice (persoane juridice absorbite), devenind succesor de drepturi și obligații a persoanelor juridice reorganizate prin fuziune (absorbție), inclusiv drepturile și obligațiile care țin de gestiunea patrimoniului (bunurilor).

**Art. 8.** Universitatea este o persoană juridică distinctă, de drept public, cu caracter nonprofit, deține antet și sigiliu înregistrat cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova, dispune de autonomie financiară, bilanț contabil, are conturi bancare proprii, inclusiv în valută străină, și constituie o parte a patrimoniului național.

**Art. 9.** Autonomia Universității se manifestă în: autonomia organizațională, administrativă, didactică, științifică și financiară.

**Art. 10.** Universitatea își desfășoară activitatea într-un spațiu propriu, în baza autonomiei, concepută ca modalitate specifică de autoconducere, care oferă dreptul comunității universitare de a formula misiunea, viziunea, obiectivele, principiile de activitate ale Universității, de a-și asuma un ansamblu de competențe și obligații în concordanță cu opțiunile și orientările strategice naționale, internaționale ale dezvoltării învățământului superior, stabilite prin lege.

**Art. 11.** (1) Universitatea este o instituție apolitică. Comunitatea academică se situează, în ansamblul ei, în afara activităților și confruntărilor politice. Procesul de cercetare și educație

este incompatibil cu orice formă de manifestare și prozelitism politic sau de altă natură. Spațiul Universității nu poate fi folosit pentru activități politice.

(2) Procesul de studii în Universitate este bazat pe principiile și drepturile fundamentale ale omului.

**Art. 12.** Elementele de identificare ale Universității sunt următoarele:

a) Denumirea: Instituția Publică Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău;

b) Denumirea abreviată a instituției: UPSC;

c) Denumirea oficială a Universității în limba engleză: „Ion Creangă” State Pedagogical University of Chișinău.

d) Drapelul, stema, sigiliul, stabilite de Senatul Universității.

e) Culorile reprezentative: paleta de culori reprezentative ale Universității este compusă din culoarea principală Navy Blue și nuanțele deschise ale acesteia.

f) Deviza academică a Universității: DISCE UT DOCEAS (Învață să-i înveți pe alții).

g) Pagina web oficială: [www.upsc.md](http://www.upsc.md).

h) Sediul central: str. Ion Creangă, 1, Chișinău, MD-2069, Republica Moldova.

**Art. 13.** Elementele de identitate vizuală ale Universității sunt incluse în Manualul de identitate instituțională și se aprobă prin decizia Senatului universitar.

### III. MISIUNEA, OBIECTIVELE STRATEGICE ȘI PRINCIPIILE PE CARE SE AXEAZĂ ACTIVITATEA UNIVERSITĂȚII

**Art. 14. Misiunea** Instituției Publice Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău rezidă în:

a) crearea, păstrarea și diseminarea cunoașterii la cel mai înalt nivel de excelență;

b) formarea inițială și continuă a specialiștilor de înaltă calificare, competitivi pe piața națională și internațională a muncii, în domeniile generale de studiu *Științe ale educației, Științe sociale și comportamentale, Științe umaniste, Filologie, Arte, Științe chimice, Științe biologice, Științe ale mediului, Științe fizice, Matematică și statistică, Tehnologii ale informației și comunicațiilor, Servicii publice etc.*;

c) promovarea învățării pe tot parcursul vieții (*lifelong learning*) în vederea afirmării personale, îmbunătățirea calității vieții, sporirea nivelului de cultură educațională, digitală, tehnologică, ecologică, civică etc., pentru o mai bună integrare a acestora într-o societate democratică, aflată în continuă schimbare;

d) generarea de noi cunoștințe, în baza cercetărilor fundamentale și aplicative, și implementarea acestora în vederea soluționării provocărilor societății, sporirea competitivității sistemului educațional, a economiei naționale și a nivelului general de cultură a populației;

e) păstrarea și dezvoltarea culturii naționale, promovarea valorilor naționale cultural-istorice în contextul diversității culturale, a educației pentru democrație și cetățenie activă, a educației interculturale și multilingve, a educației pentru sănătate și protecția mediului.

**Art. 15.** Universitatea este un Centru universitar, științific, cultural și de formare continuă, având drept **obiective**:

a) formarea specialiștilor performanți, capabili să răspundă adecvat cerințelor societăților complexe, într-o continuă evoluție, precum și a dinamicii actuale și prospective a pieței muncii în cadrul programelor de studii superioare de licență (ciclul I), master (ciclul II), doctorat (ciclul III) și a studiilor postuniversitare;

b) promovarea politicii educaționale a țării, a inovațiilor și a schimbărilor în educație prin intermediul programelor de formare continuă, relevante pentru nevoile de dezvoltare profesională și personală ale tuturor celor interesați de învățare pe tot parcursul vieții;

c) promovarea dialogului social și a parteneriatului cu instituțiile de învățământ, de cercetare din țară și de peste hotare, cu sindicatele, mediul de afaceri, societatea civilă, mass-media, în contextul racordării programelor de formare profesională inițială și continuă la cerințele și nevoile pieței muncii;

d) consolidarea parteneriatelor educaționale, promovarea culturii calității, a valorilor democratice, a egalității, incluziunii, coeziunii sociale, cetățeniei active și a dialogului intercultural și multilingv;

e) asigurarea calității programelor de studii superioare de licență (ciclul I), master (ciclul II), doctorat (ciclul III), postuniversitare și de formare continuă, conform standardelor internaționale și naționale de referință;

f) creșterea relevanței ofertei curriculare din perspectiva competențelor-cheie, competențelor profesionale, inclusiv celor „soft skill” și „life skill”, dar și din perspectiva provocărilor dezvoltării durabile și a economiei verzi;

g) dezvoltarea capacității de cercetare și inovare a universității, consolidarea infrastructurii instituționale dedicate transferului de cunoștințe, stimularea performanțelor cadrelor științifico-didactice în cercetare, dezvoltare, inovare și producere de cunoaștere științifică;

h) extinderea domeniilor de activitate ale universității, diversificarea ofertei de servicii de consultanță și training oferite sectorului public și privat și a modalităților de implementare a rezultatelor cercetării universitare, pentru a soluționa problemele reale ale societății și a facilita dezvoltarea economică a țării;

i) eficientizarea valorificării fondurilor financiare bugetare și diversificarea/multiplicarea surselor de finanțare extrabugetară, dezvoltarea parteneriatelor cu sectorul public și privat (național și internațional) prin acordarea serviciilor de cercetare, consultanță și training;

j) dezvoltarea noilor medii de învățare, resurse și tehnologii didactice active/ interactive, dezvoltarea proceselor de suport ale universității, inclusiv *învățarea bazată pe cercetare* în bibliotecile hard și virtuale, conectarea la cele mai importante baze de cunoștințe disponibile, asigurarea unor baze tehnologice performante pentru lucrările de laborator și cele de cercetare științifică etc.;

k) dezvoltarea unui sistem eficient de management universitar, bazat pe principiile autonomiei universitare și libertății academice, al responsabilității publice, al conducerii strategice și al gestionării eficiente și transparente, a excelenței în predare, al meritocrației;

l) sporirea eficienței și asigurarea vizibilității internaționale a universității prin asocierea, în baza contractelor de parteneriat, cu alte instituții de învățământ superior din țară și de peste hotare, cu organizații de cercetare, dezvoltare, inovare sau de creație artistică;

m) creșterea performanțelor universității prin consolidarea culturii calității, a gândirii libere, a spiritului critic, democrației academice, recunoașterii drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului și a principiului supremației legii.

**Art. 16.** În scopul realizării misiunii și obiectivelor menționate, Universitatea desfășoară următoarele activități:

(1) Formarea profesională inițială a cadrelor calificate prin studii superioare (ciclul I, licență, ciclul II, master, ciclul III, doctorat) și formare profesională continuă;

(2) Prestarea serviciilor educaționale prin învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă, învățământ la distanță, studii individuale și prin programe de recalificare, reconversie profesională în mai multe domenii de formare profesională;

(3) Realizarea cercetărilor științifice de performanță, dezvoltare, inovare, transfer tehnologic și de creație artistică;

(4) Realizarea activității editoriale.

(5) Organizarea activităților de transfer tehnologic în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

**Art. 17.** I.P. Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău funcționează în baza următoarelor **principii**:

a) principiul autonomiei universitare și libertății academice;

b) principiul responsabilității publice;

c) principiul conducerii strategice;

d) principiul gestionării eficiente și transparente;

e) principiul calității;

- f) principiul relevanței – în baza căruia procesul de învățământ răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economic;
- g) principiul centrării procesului de învățământ pe beneficiari;
- h) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
- i) principiul respectării dreptului la opinie al studentului/formabilului ca beneficiar direct al serviciilor educaționale/ de formare ale universității;
- j) principiul incluziunii educaționale și sociale;
- k) principiul asigurării egalității șanselor;
- l) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale;
- m) principiul echității și transparenței;
- n) principiul participării comunității universitare și a partenerilor sociali în luarea deciziilor și al responsabilității asumate a beneficiarilor direcți și a altor actori sociali interesați;
- o) principiul susținerii și promovării personalului;
- p) principiul respectării drepturilor și a libertăților comunității universitare.

#### IV. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ

**Art. 18.** Universitatea dispune de statut de **autonomie universitară**, care garantează dreptul comunității universitare de organizare și autogestionare, de exercitare a libertăților academice fără niciun fel de ingerințe ideologice, politice sau religioase, de asumare a unui ansamblu de competențe și obligații în concordanță cu politicile și strategiile naționale, internaționale ale dezvoltării învățământului superior.

**Art. 19.** Autonomia universitară vizează domeniile conducerii, structurării și funcționării instituției, activității didactice și de cercetare științifică, administrării și finanțării.

**Art. 20.** Autonomia organizațională, administrativă, didactică și științifică a Universității se realizează, în principal, prin:

- a) organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ și de cercetare științifică;
- b) stabilirea specialităților;
- c) elaborarea planurilor de studii și a programelor analitice în conformitate cu standardele educaționale de stat;
- d) organizarea admiterii candidaților la studii, formare continuă, ținând cont de criteriile specifice profilului universității;
- e) selectarea și promovarea personalului didactic, științifico-didactic și științific, precum și a celorlalte categorii de personal;
- f) stabilirea criteriilor de evaluare a activității didactice și de cercetare științifică;
- g) acordarea titlurilor didactice;
- h) eligibilitatea tuturor organelor de conducere, prin vot secret;
- i) rezolvarea problemelor sociale ale studenților, formabililor și ale personalului;
- j) asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar;
- k) stabilirea relațiilor de colaborare cu diverse instituții de învățământ și științifice, centre și organizații din țară și din străinătate.

**Art. 21.** Autonomia în cercetare asigură independența în selectarea direcțiilor și metodologiei de cercetare; analiza și interpretarea rezultatelor cercetării științifice; determinarea formelor de diseminare, transfer a noilor cunoștințe și tehnologii în viața economică, socială și culturală.

**Art. 22.** Autonomia financiară.

(1) Universitatea este o unitate cu autonomie financiară nonprofit, care activează în condiții de autogestione financiară, în baza Codului Educației și a prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 983/2012 „Cu privire la modul de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară”.

(2) În plan financiar, autonomia universitară se realizează prin:

- a) administrarea resurselor financiare prin conturi bancare, inclusiv a mijloacelor alocate de la bugetul de stat;
- b) utilizarea resurselor disponibile pentru desfășurarea activității statutare, conform propriilor decizii;
- c) acumularea veniturilor proprii din taxe, servicii acordate, lucrări executate și din alte activități specifice, conform nomenclatorului serviciilor prestate aprobat de Guvern;
- d) administrarea bunurilor proprietate a instituției și asigurarea condițiilor optime de dezvoltare a bazei materiale a instituției;
- e) utilizarea bunurilor proprietate a instituției și a drepturilor aferente pentru realizarea scopurilor statutare ale instituției;
- f) găsirea surselor suplimentare de venituri.

**Art. 23.** În condițiile autonomiei financiare, Universitatea beneficiază atât de alocații transferate de la bugetul de stat pentru programele de studii oferite conform Planului (comenzii de stat) de pregătire a cadrelor de specialitate și a activităților de cercetare științifică, cât și de alte surse legale (donații și sponsorizări, taxe de studii, alte venituri proprii și încasări conform legii, contribuții ale firmelor, organizațiilor publice și private din oferirea în locațiune a spațiilor și venituri din activități specifice, servicii prestate, alte activități economice etc.).

**Art. 24.** Autonomia administrativă prevede dreptul Universității de a administra și dezvolta patrimoniul, resursele materiale și serviciile auxiliare, cu respectarea legislației în vigoare. Patrimoniul Universității este intangibil și garantat prin lege. Fac parte din patrimoniul Universității totalitatea edificiilor, terenurilor, stațiunilor didactice și de cercetare, laboratoarelor de cercetare, campusurilor universitare și dotările lor aferente, indiferent de titlul juridic sub care le utilizează.

**Art. 25.** Universitatea este autonomă, de asemenea în:

- a) stabilirea structuri interne (academice și administrative) de organizare și funcționare a Universității;
- b) stabilirea bugetului instituțional, a cuantumului taxelor de studii, de cazare în cămine, precum și pentru serviciile prestate și lucrările executate, prin coordonare cu Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională;
- c) gestionarea surselor financiare, în condițiile legii, prin coordonare cu Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională;
- d) oferirea susținerii sociale studenților și angajaților;
- e) atragerea resurselor financiare prin participarea la proiecte de cercetare, investiționale în baza cooperării cu diverși parteneri naționali și internaționali, inclusiv parteneriatul public - privat;
- f) crearea unităților și subdiviziunilor de cercetare-inovare, dezvoltare, proiectare, prestări de servicii și activități de producție;
- g) înființarea uniunilor de persoane juridice și asociațiilor profesionale conform legii (art.106 alin.(8) din Codul educației).

## V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNIVERSITĂȚII

**Art. 26.** Structura organizatorică a I.P. Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău se stabilește în conformitate cu misiunea și obiectivele asumate prin Carta universitară, stabilită de Senat și aprobată prin ordinul rectorului.

**Art. 27.** Componentele structurale ale Universității sunt proiectate de UPSC pentru ca instituția să asigure criteriile și standardele de calitate, să gestioneze în mod eficient activitățile educaționale, de cercetare, transfer tehnologic și să acorde sprijinului administrativ adecvat membrilor comunității universitare.

**Art. 28.** Structura organizațională a Universității este unitară, integră și se constituie din facultăți; catedre/departamente; Centrul de formare continuă și leadership, Centrul național de inovații digitale în educație „Clasa viitorului”, Institutul de cercetare, inovare și transfer tehnologic; centre, școli doctorale; laboratoare de cercetare și/sau de proiectare; campusul sportiv universitar; direcții, secții, servicii, oficii; grupe academice; biblioteca științifică universitară, alte entități pentru activități de transfer de cunoaștere și tehnologie.

**Art. 29.** Subdiviziunile structurale ale Universității își desfășoară activitatea în conformitate cu prezenta Cartă, regulamentele proprii, elaborate în conformitate cu legislația în vigoare, aprobate de Senat și puse în aplicare prin ordinul rectorului.

**Art. 30.** Universitatea poate înființa, pe perioadă determinată, în bază de proiecte, unități de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și regulamente proprii, aprobate de Senat.

**Art. 31.** I.P.Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău poate crea, în modul stabilit de lege, cu acordul Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională și Senatul UPSC subdiviziuni de cercetare și inovare, centre, laboratoare experimentale și didactice, incubatoare de afaceri, studiouri de creație etc., prin care să își realizeze misiunea și să valorifice capitalul uman și propriile rezultate ale activităților de educație, cercetare și inovare desfășurate.

## VI. MANAGEMENTUL UNIVERSITĂȚII

### 6.1 Sistemul organelor de conducere ale UPSC

**Art. 32.** Sistemul organelor de conducere în cadrul Universității sunt stabilite la nivel de instituție, facultate, centru, școală doctorală, structură de autogovernanță studențească:

a) la nivel instituțional: Senatul Universității, Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională, Consiliul de administrație a UPSC;

b) la nivel de facultate: Consiliul facultății;

c) la nivel de Centru de formare continuă: Consiliul Științifico-Didactic (Centrul de Formare Continuă și Leadership); Consiliul coordonator (Centrul Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”);

d) la nivel de institut de cercetare: Consiliul științific;

e) la nivel de Școală doctorală: Consiliul Școlii Doctorale;

f) la nivel de organizații de autogovernanță studențească: Structura de autogovernare studențească.

#### **Art. 33. Senatul Universității**

(1) Senatul UPSC este organul colectiv suprem de conducere al instituției.

(2) Senatul este format din personalul științifico-didactic, științific, didactic și nedidactic, alese prin votul secret al corpului profesoral-didactic al facultăților, catedrelor/departamentelor, centrelor, din studenți, aleși de grupele academice și asociațiile studențești, din reprezentanți ai organelor sindicale, în conformitate cu regulamentul instituțional, elaborat în baza Regulamentului-cadru aprobat de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

(3) Durata mandatului Senatului este de 5 ani, sincronizată cu durata mandatului rectorului. Durata mandatului membrilor Senatului din rândul studenților este de un an, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(4) Membrii Senatului Universității se aleg prin vot direct și secret al titularilor, cadre științifico-didactice, științifice, didactice și nedidactice, al studenților formațiunilor academice și asociațiilor studențești, în conformitate cu Regulamentul universitar.

(5) Sunt din oficiu membri ai Senatului rectorul, prorectorii, decanii facultăților, președintele Consiliului științific, directorii Centrelor de formare profesională continuă, directorul Institutului, președintele Comitetului sindical al colaboratorilor și președintele Comitetului sindical al studenților.

(6) Numărul total al membrilor senatului se stabilește, pe baza principiului reprezentativității proporționale, prin Carta universitară. Efectivul senatului nu va depăși 101 persoane.

(7) Studenții sunt reprezentați în Senat în proporție de 1/4 din numărul total al membrilor.

(8) Senatul are următoarele competențe și atribuții:

a) asigură respectarea principiului libertății academice și al autonomiei universitare;

b) elaborează și aprobă Carta universitară, Planul de dezvoltare strategică instituțională, documentele strategice ale instituției;

c) aprobă bugetul anual al instituției;



- d) elaborează și aprobă metodologiile și regulamentele de organizare a activităților și programelor academice, de cercetare și creație artistică din cadrul instituției, precum și metodologiile și regulamentele de recrutare, angajare și evaluare a cadrelor didactice;
- e) aprobă structura organizatorică și funcțională a instituției de învățământ;
- f) elaborează și aprobă regulamentul privind modul de alegere a rectorului, în baza regulamentului-cadru aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
- g) confirmă, fără drept de modificare, lista membrilor Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională;
- h) aprobă raportul anual al Rectorului cu privire la activitatea Universității, constituirea, derularea și execuția bugetară;
- i) aprobă planurile de învățământ;
- j) acordă titluri didactico-științifice și onorifice ale Universității;
- k) Senatul este în drept să pună în dezbatere orice problemă referitoare la procesul de învățământ, de cercetare științifică, administrativă, precum și chestiuni ce țin de activitatea social-economică a Universității.

(7) Senatul este condus de rectorul instituției - Președintele Senatului UPSC.

(8) Secretarul științific al Senatului este confirmat de Senat la propunerea Rectorului.

(9) Ședințele Senatului sunt deliberative, dacă la ele sunt prezenți majoritatea (2/3) din numărul membrilor aleși.

(10) Deciziile Senatului, inclusiv cele legate de alegeri, se iau cu o majoritate simplă de voturi.

(11) Deciziile Senatului cu caracter normativ devin obligatorii de la data publicării pe pagina web oficială a Universității ([www.upsc.md](http://www.upsc.md)), iar cele cu caracter administrativ, economic și financiar se confirmă prin ordinul rectorului.

(12) Deciziile Senatului cu privire la personal se iau prin votul secret al membrilor Senatului.

#### **Art. 34. Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională**

(1) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională este organul de conducere al Universității, care are următoarele competențe și atribuții:

a) coordonează elaborarea Planului de dezvoltare strategică instituțională, care cuprinde viziunea, misiunea, strategia de dezvoltare a instituției de învățământ și acțiunile principale pentru o perioadă de cel puțin 5 ani, și îl prezintă Senatului pentru aprobare;

b) monitorizează, evaluează eficiența utilizării resurselor financiare și prezintă Senatului pentru aprobare proiectul bugetului Universității pentru următorul an calendaristic;

c) aprobă contractul-tip de studii și cuantumul taxelor de studii;

d) asigură managementul instituțional privind drepturile de proprietate intelectuală și de transfer tehnologic;

e) ia decizii, cu avizul favorabil al Senatului, privind:

- dezvoltarea și consolidarea patrimoniului Universității, cu cel puțin 2/3 din numărul voturilor membrilor;

- inițierea și închiderea programelor de studii, cu cel puțin 2/3 din numărul voturilor membrilor;

- metodologia de salarizare și stimulare a personalului;

- activitățile de antreprenariat, parteneriatele public-private și cooperarea cu mediul de afaceri;

- angajarea în consorții și fuzionarea cu alte instituții de învățământ superior;

f) organizează și desfășoară alegerile pentru postul de rector în conformitate cu regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a alegerilor.

(2) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională se constituie din nouă membri, după cum urmează:

a) trei membri desemnați: de Ministerul Educației și Cercetării al RM – 2 (doi) membri; de Ministerul Finanțelor – 1 (un) membru. Membrii desemnați nu pot avea calitatea de salariat în cadrul ministerelor respective;

- b) doi membri din rândul cadrelor didactice titulare care nu dețin funcții de conducere și nu sunt membri ai Senatului, selectați prin vot secret de adunarea generală a membrilor consiliilor facultăților și a reprezentanților studenților din Senat și din consiliile facultăților;
- c) doi membri delegați din partea Senatului care sunt experți externi și nu au calitatea de titulari ai instituției respective;
- d) rectorul;
- e) prorectorul responsabil de probleme financiare.

(3) Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională se desemnează pentru un mandat de 5 ani.

(4) Președintele Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională este ales de membrii acestuia. Angajații universității nu pot fi aleși în funcția de președinte al Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională.

(5) Componența Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională trebuie să includă economiști și juriști. Persoana desemnată de Ministerul Finanțelor trebuie să dețină competențe specifice privind monitorizarea și auditarea financiară.

(6) La constituirea Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională se respectă principiul egalității de gen.

(7) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională se întrunește cel puțin o dată în trimestru sau ori de câte ori este necesar, la inițiativa președintelui sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor.

(8) Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională desemnați de Universitate beneficiază de o indemnizație lunară, cu excepția rectorului și a prorectorului. Indemnizația respectivă se plătește din bugetul Universității pentru membrii desemnați de aceasta, iar pentru membrii desemnați de fondator și ministerele de resort – din bugetul fondatorului. Cuantumul indemnizației este de 1000 de lei pentru membri și de 2000 de lei pentru președintele Consiliului.

(9) Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională prezintă rapoarte semestriale fondatorului cu privire la activitatea personală în cadrul CDSI.

(10) Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională poartă răspundere pentru deciziile luate, în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Art. 35. Consiliul de Administrație al UPSC**

(1) Consiliul de Administrație al UPSC asigură conducerea executivă a Universității și aplică deciziile strategice ale Senatului.

(2) Consiliul de Administrație al UPSC este constituit din: rector, prorectori, președintele Consiliului științific, Directorul Institutului, Directorii centrelor de formare, secretarul Senatului, decani, directorul bibliotecii științifice, șefii Direcțiilor și Centrelor universitare, șeful Oficiului Strategii Universitare, președintele Comitetului sindical al angajaților, șeful Secției Resurse umane, un reprezentant al studenților, membru al Senatului.

(3) Coordonează activitatea Consiliului de administrație Rectorul Universității.

(4) Rectorul poate invita la ședințele Consiliului reprezentanți ai sindicatului, ai asociațiilor studențești sau orice altă persoană din Universitate sau din afara ei.

(5) Consiliul de administrație se întrunește în ședințe ordinare, bilunar, și în ședințe extraordinare.

(6) Deciziile Consiliului de Administrație se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.

(7) Consiliul de Administrație activează în baza Regulamentului propriu privind organizarea și funcționarea CA, aprobat prin decizia Senatului Universității.

(8) Consiliul de administrație a Universității are următoarele atribuții:

- a) coordonează întreaga activitate administrativă a UPSC;
- b) asigură executarea hotărârilor Senatului universitar;
- c) propune Senatului spre aprobare Structura organizatorică și funcțională a Universității;
- d) propune Senatului universitar înființarea, divizarea, comasarea și/sau desființarea componentelor organizatorice de învățământ și cercetare ale Universității;
- e) analizează și propune spre avizare/aprobare Senatului universitar documente/acte normative;
- f) asigură conducerea și gestionarea operativă a Universității;

g) formulează către Senatul universitar propuneri cu privire la execuția bugetară și bilanțul anual;

h) examinează devizul de cheltuieli și alte operațiuni financiare, referitoare la asigurarea informațională și tehnico-materială a procesului științifico-didactic, ameliorarea condițiilor de muncă și de trai, organizarea reparațiilor capitale și curente;

i) aprobă propunerile pentru anunțarea concursului la posturile manageriale, didactice și științifico-didactice;

j) elaborează și înaintează Senatului Universității metodologia de evaluare periodică a rezultatelor și a performanțelor în activitatea de cercetare și didactică a personalului didactic și de cercetare;

k) asigură organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, științifico-didactice și științifice din Universitate;

l) înaintează propuneri pentru premiarea salariaților, studenților;

m) ia decizii referitoare la asigurarea condițiilor normale de desfășurare a procesului didactic, de cercetare și de trai a studenților, formabililor și angajaților UPSC;

n) examinează cererile de reducere sau scutire de taxa pentru studii, de plata pentru cazare în căminele universitare;

o) îndeplinește alte atribuții stabilite de Senat, conform legii.

#### **Art. 36. Consiliul științific pentru studiile universitare de doctorat**

(1) Universitatea, în scopul organizării programelor de studii superioare de doctorat și postdoctorat, constituie un Consiliul științific pentru studiile universitare de doctorat (în continuare CȘ) constituit din minimum 7 și maximum 15 persoane.

(2) Activitatea Consiliului științific este reglementată prin Regulamentul privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III aprobat în corespundere cu Hotărârea Guvernului nr.1007/2014, cu modificările ulterioare, a Cartei universitare și a regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat.

#### **Art. 37. Consiliul Facultății**

(1) Consiliul facultății este organul de conducere și decizional al facultății.

(2) Consiliul facultății este format din:

a) decan, prodecan, șefi catedră, președintele comisiei de calitate, președintele biroului sindical a cadrelor didactice și a studenților, președintele consiliului studenților - ca membri de drept (b) membri aleși;

b) membrii Consiliului facultății sunt aleși prin vot direct și secret al adunării generale a cadrelor didactice, științifico-didactice și a studenților;

c) membrii Consiliului facultății se aleg pe un termen de cinci ani, în conformitate cu Regulamentul instituțional în vigoare. Studenții se aleg pe termen de un an prin vot direct sau secret de către Adunarea generală sau cea a reprezentanților studenților. Locurile membrilor Consiliului facultății, devenite vacante, vor fi atribuite altor persoane prin aceeași procedură de alegere, determinată de Regulamentul;

d) membrii Consiliului sunt, de regulă, persoane cu titlu științific și științifico-didactic;

e) studenții sunt reprezentați în Consiliul facultății în proporție de 1/4 din numărul total al membrilor;

f) decanul facultății deține funcția de președinte al Consiliului facultății;

g) secretarul Consiliului facultății este ales la prima ședință a Consiliului facultății din membrii acestuia.

(3) Consiliul facultății se întrunește în ședințe periodice și activează în conformitate cu planul de lucru, elaborat pentru fiecare an de studii.

(4) Deciziile Consiliului facultății sunt adoptate cu votul majorității din numărul membrilor Consiliului (cel puțin 50%+1 vot), în condițiile în care sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul de membri ai Consiliului.

(5) Consiliul facultății are următoarele competențe:

a) determină strategia dezvoltării Facultății;

b) propune pentru aprobare Senatului instituției structura Facultății;

c) avizează propunerile privind înființarea, comasarea sau desființarea catedrelor;

d) examinează și prezintă Senatului pentru aprobare planurile de învățământ pe programe/specialități (pentru studiile superioare de licență, master), curriculumul la programe pentru unități de curs;

e) analizează rezultatele pregătirii studenților (rezultatele sesiunilor și stagiilor de practică etc.), examinează problemele cu privire la mișcarea contingentului de studenți (promovarea, restabilirea, transferul de la o formă de studii la alta, studierea în paralel;

f) aprobă planurile individuale;

g) aprobă planurile de cercetări științifice și de formare continuă a cadrelor didactice și științifico-didactice, precum și documentele privind atestarea lor;

h) evaluează rezultatele examenului de licență și master;

i) anual, aprobă raportul decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educativă a facultății pe anul respectiv de studii;

j) realizează alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art. 38. Consiliul Științifico-Didactic al CFCL**

(1) Organul de conducere al Centrului de Formare Continuă și Leadership (în continuare CFCL) este Consiliul Științifico-Didactic (în continuare CȘD).

(2) Consiliul Științifico-Didactic ales pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu reglementările în vigoare din numărul membrilor subdiviziunilor CFCL.

(3) CȘD se constituie în următoarea componență: (a) din oficiu - directorul, directorul adjunct, șefii de departamente, șefii centrelor, șeful secției Managementul formării continue și Asigurarea calității și (b) câte 1-2 coordonatori de program, delegați/aleși din partea fiecărui departament.

(4) Președinte al CȘD este directorul Centrului de Formare Continuă și Leadership, iar vicepreședinte – directorul adjunct.

(5) CȘD se întrunește în sesiuni ordinare nu mai rar decât o dată în două luni, conform planului de activitate, stabilit la începutul fiecărui an de studii, și în sesiuni extraordinare.

(6) Atribuțiile CȘD al CFCL:

a) elaborează și recomandă Senatului spre aprobare Strategia de dezvoltare a CFCL, Regulamentul de organizare și funcționare a CFCL, planurile anuale, alte acte reglatoare de ordin intern privind organizarea, desfășurarea și evaluarea proceselor-cheie;

b) examinează/evaluează și prezintă Senatului pentru aprobare programele de formare continuă elaborate/actualizate;

c) examinează și recomandă Senatului spre aprobare Planul/Oferta anuală a programelor de formare continuă a CFCL;

d) monitorizează calitatea procesului de formare continuă conform normelor și standardelor educaționale ale sistemului național de formare profesională continuă și standardelor de calitate în domeniu;

e) analizează rezultatele evaluării periodice interne a calității programelor de formare continuă, a gradului de satisfacție al beneficiarilor, a nivelului de realizare a standardelor de calitate în domeniul de referință;

f) identifică direcții strategice de acțiune și oferte de colaborare cu organizații similare naționale și internaționale;

g) examinează și aprobă procedurile interne de organizare și desfășurare a activităților specifice;

h) recomandă candidaturi pentru componența comisiilor din cadrul UPSC;

i) examinează și recomandă spre aprobare în Senat lucrări științifice și științifico-didactice; j) examinează și aprobă rapoartele de activitate ale departamentelor, centrelor, secțiilor;

k) examinează și aprobă Raportul anual de activitate al CFCL.

#### **Art. 39. Consiliul Coordonator al CNIDE**

(1) Organul de conducere al Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului” – Consiliul Coordonator CNIDE.

(2) Consiliul Coordonator exercită conducerea generală, monitorizarea și funcționarea CNIDE.

(3) Consiliul coordonator CNIDE este ales pentru o perioadă de 4 ani.

(4) Consiliul este compus din 11 membri, inclusiv reprezentanți din UPS „Ion Creangă” din Chișinău – 2 (rectorul și directorul CNIDE); Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova - 1; Comisia parlamentară Educație, Cultură, Cercetare, Tineret, Sport și Mass-media - 1; cadre didactice din învățământul general - 2; reprezentant al studenților UPSC - 1; membru al organizațiilor societății civile - 1; UNICEF- 1; membri din partea donatorilor - 2 (FTA - 1, FOM/ORANGE - 1);

a) calitatea de membru al Consiliului Coordonator, din oficiu, o are rectorul UPSC, directorul Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”;

b) reprezentantul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova va fi delegat/desemnat de MEC în baza competențelor profesionale în domeniu și a experienței în sistemul educațional;

c) reprezentantul din partea cadrelor didactice va fi selectat, prin concurs, din cadrul profesorilor din instituțiile-pilot, participante în proiectul „Clasa Viitorului”;

d) reprezentantul studenților va fi propus de Senatul studenților UPSC pentru un an (cu re alegerea anuală a acestuia, conform documentelor normative în vigoare);

e) membrul din partea organizațiilor societății civile va fi delegat de Platforma Națională a societății civile, fiind selectat din cadrul organizațiilor focusate pe educație, tehnologii informaționale;

f) reprezentantul din partea Agenției de Guvernare Electronică va fi delegat de Agenție, în baza competențelor profesionale deținute.

g) membrii din partea donatorilor vor fi delegați de organizațiile donatoare.

(5) Președintele Consiliului Coordonator va fi ales din rândul membrilor săi prin vot deschis.

(6) Consiliul Coordonator are următoarele atribuții:

a) adoptă decizii privind dezvoltarea strategică a CNIDE, planurile, programele și obiectivele specifice pe termen lung privind activitățile CNIDE;

b) aprobă documente și regulamente interne ale CNIDE;

c) examinează Planul de activitate al CNIDE pentru anul curent, Raportul de activitate al Centrului pentru anul precedent;

d) efectuează supravegherea activității economice a CNIDE, inclusiv supraveghează administrarea întregului patrimoniu care se află în gestiunea CNIDE;

e) aprobă, cu avizul rectorului, bugetul anual de venituri și cheltuieli ale CNIDE;

f) examinează și propune spre aprobare rectorului raportul de executare a bugetului anual;

g) aprobă, cu avizul rectorului, structura organizatorică și statele de personal ale CNIDE;

h) elaborează și aprobă indicatorii și criteriile de performanță ale Directorului și ale echipei CNIDE;

i) aprobă membrii Grupului Consultativ;

j) reprezintă CNIDE în relațiile cu terții pe probleme ce țin de activitatea sa;

k) organizează și desfășoară concursul pentru alegerea Directorului CNIDE;

h) elaborează și aprobă indicatorii și criteriile de performanță ale Directorului și ale echipei CNIDE;

i) aprobă membrii Grupului Consultativ;

j) reprezintă CNIDE în relațiile cu terții pe probleme ce țin de activitatea sa;

k) organizează și desfășoară concursul pentru alegerea Directorului CNIDE.

#### **Art. 40. Consiliul Științific al Institutului**

(1) Organul de conducere al Institutului de Cercetare Inovare și Transfer Tehnologic (ICITT) este Consiliul Științific.

(2) Consiliul Științific este ales, prin vot secret, de adunarea generală a personalului științific titular a ICITT, pe un termen de 4 ani, din rândul personalului științific al Institutului.

(3) Consiliul Științific al ICITT este constituit din președinte, secretarul științific și membri ai Consiliului.

(4) Președintele Consiliului Științific este directorul Institutului de Cercetare Inovare și Transfer Tehnologic.

(5) Secretarul științific al Consiliului Științific este Secretarul științific al ICITT.

(6) Directorul, directorul adjunct, secretarul științific, șefii subdiviziunilor de cercetare ale ICITT sunt membrii din oficiu ai Consiliului Științific.

(7) Membrii Consiliului Științific sunt aleși prin vot direct/secret de adunarea generală a personalului științific titular cu 50% plus unu din voturile celor prezenți (a câte 1 reprezentant de la fiecare domeniu de cercetare ICITT).

(8) Consiliul Științific se convoacă în ședințe ordinare o dată pe lună și în ședințe extraordinare în caz de necesitate.

(9) Consiliul Științific are următoarele atribuții:

- a) participă la elaborarea Strategiei de Cercetare a UPSC;
- b) elaborează planul anual de cercetare, inovare și transfer tehnologic al ICITT;
- c) propune modificări/completări la documentele ICITT și UPSC privind activitatea de cercetare, inovare și transfer tehnologic, în conformitate cu Strategia de Cercetare și Inovare a UPSC;
- d) centralizează și raportează către conducerea UPSC, ANCD, MEC date privind activitatea de cercetare, inovare și transfer tehnologic derulată în ICITT;
- e) analizează și propune spre aprobare conducerii UPSC oportunități de colaborare cu instituții de cercetare, companii, agenți economici la nivel național și internațional;
- f) evaluează și avizează pliantele, broșurile și alte materiale de promovare a serviciilor oferite de ICITT;
- g) identifică și analizează soluțiile tehnice privind activitățile de mentenanță, reparații, întreținere a echipamentelor de cercetare etc.;
- h) coordonează regulamentele de organizare a activităților ICITT;
- i) organizează evaluarea activității științifice a ICITT, coordonează raportul de activitate științifică al ICITT și propune spre aprobare Senatului UPSC;
- j) evaluează și recomandă pentru aprobare Senatului UPSC lucrările științifice și științifico-didactice pentru editare;
- k) recomandă candidaturi pentru decernarea premiilor, titlurilor onorifice, distincțiilor naționale și internaționale din cadrul angajaților ICITT;
- l) îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative.

#### **Art. 41. Consiliul Școlii Doctorale**

(1) Consiliul Școlii Doctorale asigură, sub coordonarea directorului acesteia, conducerea operativă a Școlii Doctorale, în conformitate cu regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat.

(2) Consiliul Școlii Doctorale este asociat catedrei/departamentului.

(3) Membrii Consiliului școlii doctorale, cadre didactice, conducători de doctorat, se aleg prin votul universal, direct, secret și egal al cel puțin 50+1 dintre conducătorii de doctorat din școala doctorală respectivă.

(4) Consiliul Școlii Doctorale este format din 5-9 membri:

- a) doi/șase conducători de doctorat din UPSC;
  - b) un/doi student-doctorand la UPSC;
  - c) un membru din afara școlii doctorale, aleși dintre personalități științifice a căror activitate științifică are o recunoaștere internațională semnificativă și/sau personalități din sectoarele socio-economice relevante;
  - d) directorul școlii doctorale, care este membru de drept în Consiliu.
- (5) Durata unui mandat de membru în Consiliul Școlii Doctorale este de 5 ani.
- (6) Ședințele Consiliului Școlii Doctorale sunt convocate și conduse de către director.
- (7) Consiliul Școlii Doctorale se întrunește în ședințe, de cel puțin trei ori pe an.
- (8) Consiliul Școlii Doctorale are următoarele atribuții:
- a) elaborarea Regulamentului intern al școlii doctorale;
  - b) luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat, precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
  - c) elaborarea strategiei de dezvoltare și a planului anual de activitate a școlii doctorale;
  - d) elaborarea planului de învățământ pentru programul de pregătire universitară avansată și realizarea curricula disciplinelor incluse în planul de învățământ;

e) organizarea procesului de învățământ în cadrul programului de pregătire universitară avansată;

f) dispunerea înmatriculării și exmatriculării studenților-doctoranzi, la propunerea conducătorilor de doctorat, membri ai școlii doctorale;

g) luarea deciziilor privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, după caz;

h) asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;

i) alte atribuții specifice.

#### **Art. 42. Sistemul de autogovernare studențească**

(1) Sistemul de autogovernare studențească (SAS) a UPSC este parte componentă a guvernării universitare.

(2) Structura de Autogovernanță Studențească este organul reprezentativ suprem al tuturor studenților din cadrul Universității, recunoscut oficial de către conducerea instituției. Structura SAS este reprezentată de organizațiile studențești din cadrul Universității, după cum urmează:

- Senatul studentesc - organ suprem al autogovernării studențești (Biroul Senatului studentesc, Departamentele universitare studențești pe arii de activități studențești), promovează și apără demnitatea și interesele studenților Universității; informează și acordă consultanță studenților vizând probleme educaționale, profesionale, culturale, sociale, morale și economice ale acestora; inițiază și susține activități și proiecte la nivel academic pentru asigurarea unui climat universitar în care competența și calitatea educației să primeze etc.

- Organizația Sindicală a Studenților UPSC, prin organul de conducere Comitetul sindical al studenților, contribuie la apărarea drepturilor și intereselor socio-economice ale tineretului studios (studenților, masteranzilor și doctoranzilor) în structurile administrative ale instituției.

- Asociația Studenților și Absolvenților UPSC, organizație necomercială, „asociație obștească”, prin corganul de conducere își propune a contribui la promovarea și apărarea intereselor tineretului studios din UPSC; reprezentarea intereselor comune ale studenților și absolvenților instituției, stimularea participării acestora la actul educațional și la viața socială, economică și culturală; promovarea studiilor și cercetărilor; implicarea în proiecte publice orientate spre educație și cercetare în UPSC etc.

(3) Sistemul de autogovernare studențească realizează următoarele obiective:

a) reprezentarea, promovarea, susținerea și apărarea intereselor studenților UPSC în relațiile acestora cu conducerea universității/organele administrației publice locale/ centrale;

b) alegerea și delegarea membrilor săi pentru reprezentarea în procesul de administrare instituțională, ca parteneri egali în procesul decizional, la orice nivel (Senatul Universității, Consiliul facultății, Comisia de etică și deontologie profesională, Comisia de Asigurare a Calității etc.);

c) participarea la elaborarea și implementarea proiectelor/programelor de dezvoltare ale studenților, asigurând o maximă eficiență a acestora;

d) participarea la elaborarea, actualizarea actelor normative universitare (regulamentelor, metodologiilor, procedurilor universitare etc.);

e) participarea în activități de promovare a culturii calității în Universitate, îmbunătățire a programelor de studii, curricula universitară, procesului de predare-învățare-evaluare și cercetare (evaluare internă și evaluare externă a calității);

f) implicarea în realizarea de proiecte și programe socio-profesionale și culturale pentru studenți;

g) stabilirea relațiilor de colaborare cu alte organizații studențești din țară și de peste hotare;

h) oferirea de suport studenților în mobilități academice naționale și internaționale;

i) identificarea și monitorizează problemelor specifice studenților, asigurarea dimensiunii sociale, și stimularea participării studenților în activitatea studențească și în procesul de luare și implementare a deciziilor etc.

**Art. 43.** Toate organele de conducere din universitate, precum și întreaga comunitate universitară, respectă în activitatea sa principiul responsabilității publice, inclusiv:

- a) respectarea legislației în vigoare, a Cartei universitare și a politicilor naționale în domeniul învățământului superior;
- b) aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la asigurarea și evaluarea calității învățământului;
- c) respectarea politicilor de echitate și etică universitară cuprinse în Carta universitară și în Codul de etică;
- d) asigurarea eficienței utilizării resurselor și a calității actului managerial;
- e) asigurarea transparenței proceselor decizionale și a activităților desfășurate, conform legislației în vigoare;
- f) respectarea libertății academice a personalului didactic și științific, precum și a drepturilor libertăților studenților.

## **6.2. Funcțiile de conducere în cadrul UPSC**

**Art. 44.** Funcțiile de conducere în UPSC sunt următoarele:

- a) la nivel de universitate: rectorul, prorectorii, președintele Consiliului științific;
- b) la nivel de facultate: decanul și prodecanii;
- c) la nivel de catedră/departament: șeful de catedră/departament;
- d) la nivel de centru/institut: directorul centrului/institutului;
- e) la nivel de Școală doctorală: directorul Școlii doctorale;
- f) la nivel de subdiviziune (direcție, secție, oficiu, laborator): șeful direcției/secției/oficiului/laboratorului.

**Art. 45.** Mandatele de reprezentare în structurile de conducere ale UPSC (a) rector, președintele consiliului științific; decan, șef catedră, departament, șef centru formare continuă, institut de cercetare se obțin printr-un proces de alegeri desfășurat conform regulamentelor Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova „Privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din RM” și regulamentelor UPSC privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale UPSC, aprobate de Senat; (b) funcțiile de prodecan, șef al Școlii doctorale, șef direcție/secție/ oficiu/laborator se ocupă prin ordinul rectorului (prodecan, la recomandarea decanului facultății; director al Școlii doctorale la recomandarea președintelui Consiliului științific).

### **Art. 46. Rectorul**

(1) Rectorul reprezintă legal Universitatea și asigură conducerea operativă a UPSC, cu sprijinul prorectorilor și a Consiliului de administrație.

(2) Rectorul este Președinte al Senatului, organului suprem de conducere al Universității.

(3) Rectorul este executor de buget al instituției.

(4) Rectorul Universității este ales conform prevederilor Regulamentului-cadru privind modul de alegere a rectorului instituției de învățământ superior din Republica Moldova, Regulamentului instituțional în vigoare privind alegerea Rectorului.

(5) Rectorul se alege de către adunarea generală a cadrelor didactice, științifico-didactice și științifice titulare, inclusiv decanii, șefii de departamente/catedre aleși prin concurs, și a reprezentanților studenților din Senat și din consiliile facultăților cu votul majorității membrilor.

(6) Inițierea procesului de alegere a rectorului se face de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională prin publicarea unui anunț cu 2 luni înainte de expirarea mandatului rectorului în exercițiu.

(7) Pot fi aleși în postul de rector candidații care dețin titluri științifice și științifico-didactice și au experiență de cel puțin 5 ani în învățământul superior și cercetare, în conformitate cu regulamentul instituțional elaborat în baza regulamentului-cadru aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

(8) Candidații la postul de rector membri ai Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională nu pot participa la procesul de organizare și desfășurare a alegerilor.

(9) Dosarele candidaților la postul de rector se depun la Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională, care verifică corespunderea acestora cu condițiile stipulate la alin. (7).



Alegerile pot avea loc în cazul în care au fost înregistrate dosarele a cel puțin 2 candidaturi eligibile.

(10) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională face publică lista candidaților eligibili și organizează procesul de alegere a candidatului la funcția de rector de către adunarea generală a cadrelor didactice, științifico-didactice și științifice titulare și a reprezentanților studenți din senat și din consiliile facultăților. Alegerile se realizează prin vot universal, direct, secret și liber exprimat.

(11) Rectorul este confirmat în post, în baza rezultatelor alegerilor, prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării al RM, în termen de cel mult 3 luni.

(12) Fondatorul (Ministerul Educației și Cercetării al RM) încheie un contract individual de muncă cu rectorul, care include și prevederi ce țin de condițiile de salarizare. Acestea se stabilesc de către fondator la propunerea Senatului.

(13) Rectorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea mandatului în condițiile legislației muncii și la inițiativa majorității membrilor senatului sau a Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, a fondatorului, prin decizia adunării generale a cadrelor didactice și științifice titulare și a reprezentanților studenți din senat și din consiliile facultăților, cu votul majorității membrilor, în caz de:

a) îndeplinire necorespunzătoare a condițiilor specificate în contractul individual de muncă și în Carta universitară;

b) nerespectare a obligațiilor de responsabilitate publică specificate la art.107 alin. (1) din Codul educației.

(14) Rectorul numește prorectorii pe perioada mandatului său, dar nu mai târziu de 6 luni de la data investirii în funcție.

(15) Rectorul inițiază, prin intermediul Comisiei de concurs aprobate de Senat, concursul pentru funcția de decan, șef catedră, departament, șef centru formare continuă, institut de cercetare, conform regulamentului instituțional, în termen de cel mult 6 luni de la devenirea funcției respective vacante.

(16) Funcția de rector poate fi deținută de una și aceeași persoană nu mai mult de două mandate consecutive, a câte 5 ani fiecare. Mandatul rectorului încetează de drept la atingerea vârstei de 65 de ani.

(17) Rectorul are următoarele atribuții:

a) efectuează conducerea operativă a activității Universității, emite ordine și dispoziții de reglementare a acestei activități;

b) aprobă schema de încadrare și statele de funcții ale Universității;

c) emite ordine și dispoziții cu privire la toate domeniile de activitate universitară;

d) numește și eliberează în/din post prorectorii, persoanele care ocupă posturi didactice și de conducere, care nu se aleg pe bază de concurs;

e) numește prin ordin în funcții didactice, științifico-didactice, de cercetare sau de conducere, persoanele alese pe bază de concurs;

f) încheie contracte individuale de muncă la angajarea personalului universitar;

g) în caz de vacanță a funcției, numește persoane în funcții de conducere care vor exercita interimatul funcției până la desemnarea prin concurs a câștigătorului, iar ulterior destituie persoanele care au exercitat interimatul funcției de conducere. Durata interimatului nu poate depăși 6 luni.

h) pune în aplicare prin ordin și asigură realizarea deciziilor adoptate și a actelor aprobate de către Senat, Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională, Consiliul Științific și Consiliul de Administrație;

i) dirijează și controlează utilizarea fondurilor provenite de la buget și din veniturile Universității în lei sau valută, deschide conturi în instituțiile bancare, încheie contracte, eliberează procuri etc. și este ordonatorul de finanțe și credite ale Universității;

j) gestionează și supraveghează formarea și utilizarea fondurilor fixe și circulante ale Universității;

k) coordonează activitatea didactică, științifică, administrativă, economică și financiară a Universității;

l) semnează contractele de cooperare încheiate cu instituții, întreprinderi și organizații naționale și internaționale;

m) coordonează și poartă răspunderea pentru întreaga activitate educațională și administrativă a Universității;

n) realizează înmatricularea studenților la studii, exmatricularea lor, transferul și restabilirea la studii de licență, master, doctorat;

o) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Universității, în conformitate cu prevederile actelor normative;

p) gestionează sursele financiare provenite din veniturile proprii din taxe de studii, servicii acordate și lucrări executate contra plată și din alte activități specifice, conform nomenclatorului serviciilor prestate, aprobat în modul stabilit;

q) încheie contracte cu Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova pentru accesarea mijloacelor financiare publice;

r) solicită Senatului universitar atribuirea împuternicirilor speciale pentru soluționarea unor probleme bine precizate;

s) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale instituției de învățământ în conformitate cu bugetul aprobat;

t) stimulează material și moral activitatea personalului științifico-didactic, didactic, științific, administrativ și auxiliar în conformitate cu Regulamentele în vigoare;

u) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă;

v) prezintă anual Senatului, Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, MEC un raport privind activitatea Universității, care se publică pe pagina web oficială a instituției.

#### **Art. 47. Prorectorii**

(1) Prorectorii sunt desemnați de către rector.

(2) Atribuțiile și numărul prorectorilor se stabilesc de către rector și vizează: managementul academic (organizarea programelor de studii la ciclul I, licență, ciclul II, master; ciclul III, doctorat), asigurarea calității studiilor universitare; dezvoltarea patrimoniului; strategia financiară; organizarea cercetării științifice; coordonarea relațiilor de cooperare națională și internațională, mobilitatea academică; informatizarea, relația cu mediul socio-economic, promovarea imaginii și asigurarea comunicării la nivel instituțional, național și internațional; coordonarea problemelor sociale și alte domenii.

(3) Funcția de prorector poate fi deținută de una și aceeași persoană nu mai mult de două mandate consecutive, a câte 5 ani fiecare. Mandatul prorectorilor încetează de drept la atingerea vârstei de 65 de ani.

(4) Prorectorii exercită obligațiile stabilite de către rector, după ce au dat în scris acordul de susținere executivă a planului managerial al rectorului. Pe perioada activității prorectorului Rectorul încheie un contract individual de muncă cu fiecare prorector.

(5) Prorectorii răspund pentru activitatea sa în fața rectorului și a Senatului Universității.

(6) Prorectorii pot fi concediați din funcție de către rector, în cazul în care aceștia nu-și îndeplinesc atribuțiile stabilite în decizia de numire de către rector, încalcă legislația sau normele de etică și conduită academică.

#### **Art. 48. Președintele Consiliului Științific pentru Studiile Universitare de Doctorat**

(1) Președintele Consiliului Științific pentru Studiile Universitare de Doctorat (CȘSUD) este numit în urma unui concurs public organizat de către Universitate. Rectorul încheie cu persoana desemnată ca Președinte al CȘSUD un contract de management pentru o perioadă de 5 ani.

(2) Metodologia de desemnare a Președintelui CȘSUD respectă prevederile Codului educației, Codului cu privire la știință și inovare, regulamentelor în vigoare.

(3) La concursul pentru ocuparea postului de Președinte al CȘSUD se pot prezenta numai persoane care au dreptul de a conduce doctorate și care îndeplinesc standardele minimale.

#### **Art. 49. Decanul facultății**

(1) Decanul facultății exercită conducerea executivă a Facultății.

(2) Decanul facultății este ales în post pentru un termen de cinci ani în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Funcția de decan este activitate de bază.

- (4) Decanul Facultății se subordonează nemijlocit prorectorului și rectorului UPSC.
- (5) Decanul Facultății are următoarele atribuții:
- administrează activitățile Facultății;
  - activează în numele Facultății, reprezentând-o atât în cadrul UPSC, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
  - conduce ședințele Consiliului Facultății, Biroului Consiliului Facultății și asigură executarea hotărârilor adoptate;
  - organizează, coordonează și supraveghează realizarea procesului de studii și de cercetare științifică în cadrul Facultății;
  - asigurarea actualizării permanente a site-ului Facultății;
  - elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al Facultății și îl prezintă spre avizare Consiliului Facultății și aprobare prorectorului pentru activitatea didactică;
  - aprobă planurile individuale de lucru ale șefilor catedrelor Facultății;
  - avizează cererile personalului facultății pentru deplasări în țară și peste hotare în timpul procesului de învățământ și cercetare;
  - monitorizează activitatea de mobilitate academică a studenților;
  - dirijează și controlează dinamica contingentului de studenți în cadrul Facultății;
  - supraveghează activitățile de acordare a burselor pentru studenți și de repartizare a locurilor în căminele studențești;
  - prezintă anual Consiliului Facultății raportul cu privire la activitatea didactico-metodică, științifică și educativă a Facultății;
  - organizează activitatea Facultății în conformitate cu legislația în vigoare;
- (6) Decanul poate fi revocat din funcție înainte de expirarea mandatului de către rector în baza deciziei Senatului cu majoritatea de voturi.
- (7) Decanul Facultății are în subordine prodecan în dependență de numărul studenților la facultate.

#### **Art. 50. Prodecanul facultății**

- (1) Prodecanul facultății este un membru al comunității academice desemnat pentru susținerea decanului în exercitarea conducerii executive a Facultății.
- (2) Prodecanul facultății este desemnat de către rector la propunerea decanului facultății. În calitate de prodecan poate activa o persoană, de regulă, cu titlu științifico-didactic.
- (3) Funcția de prodecan este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază.
- (4) O facultate poate avea un anumit număr de prodecani, stabilit în funcție de numărul de studenți la facultate. De regulă, pentru învățământul cu frecvență, se acordă o unitate de prodecan, în cazul în care contingentul de studenți este mai mare de 500. Dacă contingentul de studenți este mai mare de 800 – se acordă două unități de prodecan.
- (5) Prodecanul Facultății are următoarele atribuții:
- coordonează activitatea administrativă, realizează legătura cu catedrele și subdiviziunile Facultății în limitele competențelor și responsabilităților stabilite în fișa postului;
  - suplește funcția de decan, cu avizul acestuia, în raporturile cu UPSC, cu alte facultăți, instituții;
  - asigură conducerea curentă în diferite domenii din activitatea Facultății;
  - elaborează orarul pentru toate formele de învățământ și îl introduce în SIMU;
  - coordonează și monitorizează procesul de studii de la Facultate;
  - verifică corectitudinea completării catalogului și borderourilor de studii;
  - monitorizează dinamica contingentului de studenți;
  - monitorizează disciplina de muncă a cadrelor didactice și disciplina de studii a studenților;
  - realizează managementul informației la nivelul grupelor academice;
  - monitorizează activitatea tutorilor grupelor academice;
  - coordonează elaborarea regulamentelor și altor acte de funcționare ale Facultății;
  - realizarea altor atribuții prevăzute de legislația în vigoare.
- (6) Prodecanul poate fi revocat din funcție de către rector, la propunerea decanului.

#### **Art. 51. Șeful de catedră/departament**

(1) Șeful de catedră/departament realizează conducerea executivă a Catedrei/Departamentului.

(2) Șeful de Catedră/Departament este ales pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) O unitate de șef Catedră/Departament (unitate de manager) este generată de un număr de 30 unități didactice, științifico-didactice și științifice.

(4) Funcția de șef de catedră/departament este considerată muncă de bază.

(5) Șeful Catedrei/Departamentului are următoarele atribuții și obligațiuni:

a) acționează în numele Catedrei/Departamentului, reprezentând-o(ul) atât în cadrul facultății/Centrului, Universității, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;

b) administrează, organizează și este responsabil de activitatea complexă și multilaterală a catedrei/departamentului;

c) se subordonează nemijlocit decanului facultății;

d) administrează activitățile Catedrei/Departamentului;

e) elaborează și promovează strategia de dezvoltare a Programelor de studii;

f) elaborează și promovează politica de personal;

g) elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al catedrei/departamentului și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății/Consiliului științifico-didactic al CFCL;

h) organizează și conduce ședințele lunare ale Catedrei/Departamentului, asigurând îndeplinirea hotărârilor adoptate de comun acord cu membrii subdiviziunii;

i) repartizează funcțiile între colaboratorii Catedrei/Departamentului și verifică îndeplinirea lor;

j) coordonează controlul desfășurării procesului de studii la disciplinele/modulele programelor de studii respective, în conformitate cu planurile de învățământ;

- organizează activitatea educațională a studenților (licență, master și doctorat), formabililor;

- coordonează activitatea didactică și de cercetare științifică în cadrul subdiviziunii;

- evaluează și vizează curricula la disciplinele catedrei/departamentului și le prezintă spre examinare Consiliului Facultății/CFCL;

- evaluează și vizează probele de evaluare la disciplinele catedrei/departamentului;

k) aprobă planurile individuale de activitate ale colaboratorilor catedrei/departamentului și monitorizează realizarea lor;

l) calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii Catedrei/Departamentului, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;

m) organizează procedura de evaluare a cadrelor didactice pentru stabilirea sporului de performanță;

n) monitorizează procesul de formare și perfecționare a cadrelor didactice;

o) coordonează gestionarea bunurilor și a fondurilor catedrei/departamentului;

p) asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele catedrei/departamentului;

q) anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății/Consiliului științifico-didactic al CFCL raportul privind activitatea didactico-științifică și educațională a catedrei/departamentului;

r) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității catedrei/departamentului în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul Catedrei/Departamentului;

s) îndeplinește și alte atribuții, în conformitate cu prevederile legale, ce decurg din hotărârile Senatului, Consiliului de Administrație și al Consiliului Facultății, fișa postului aprobată de către rector.

#### **Art. 52. Directorul Institutului de Cercetare, Inovare și Transfer Tehnologic**

(1) Conducerea operativă a Institutului de Cercetare, Inovare și Transfer Tehnologic (în continuarea ICITT) este realizată de Directorul institutului.

(2) Directorul este ales de Senatul UPSC pentru o perioadă de 4 ani, în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Directorul Institutului reprezintă instituția, asigură conducerea operativă a ICITT, organizează activitatea acestuia, concepe și implementează strategia de dezvoltare sustenabilă a ICITT.

(4) Directorul ICITT are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde de managementul ICITT a UPSC;
- b) întocmește și execută Planul strategic și Planul operațional al ICITT a UPSC;
- c) reprezintă interesele ICITT în relațiile cu alte entități din universitate și din afara ei, în limitele autonomiei de funcționare, prin delegarea de atribuții de către Rector;
- d) răspunde de buna administrare a infrastructurii de cercetare din ICITT, cu respectarea prevederilor legale și a prevederilor interne ale universității;
- e) pune în aplicare hotărârile Rectorului, Senatului UPSC, Consiliului Științific al ICITT;
- f) gestionează resursele umane ale ICITT;
- g) exercită conducerea generală a activității de cercetare ale ICITT;
- h) monitorizează stadiul rezultatelor activității de cercetare științifică, precum și îndeplinirea obiectivelor de cercetare științifică și valorificarea rezultatelor științifice;
- i) examinează în cadrul Consiliului Științific raportul anual de activitate al ICITT;
- j) prezintă Senatului UPSC rapoarte de activitate ale ICITT, date statistice, dări de seamă etc.;
- k) propune pentru aprobare Senatului UPSC modificarea structurii organizatorice a ICITT, prin coordonare cu Consiliului Științific al Institutului;
- l) organizează evaluarea performanțelor personalului de conducere, personalului științific și a personalului auxiliar;
- m) reprezintă interesele ICITT în raporturile cu administrația UPSC, în relațiile cu alte instituții, agenți economici, precum și cu persoane fizice din țară și de peste hotare;
- n) în exercitarea atribuțiilor sale, prevăzute în prezentul Regulament, Directorul emite dispoziții privind organizarea activității ICITT;
- o) directorul poate delega, în condițiile legii, o parte din atribuțiile sale altor persoane din conducerea ICITT.

#### **Art. 53. Directorul Centrului Formare Continuă și Leadership**

(1) Conducerea executivă a Centrului Formare Continuă și Leadership (CFCL) este realizată de director.

(2) Directorul este angajat în bază de concurs, pe un termen de 5 ani, în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Directorul CFCL se subordonează nemijlocit rectorului UPSC.

(4) Directorul CFCL are următoarele atribuții:

- a) activează în numele CFCL, reprezentându-l atât în cadrul UPSC, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- b) realizează managementul CFCL conform legislației, actelor normative ale UPSC, prevederilor prezentului regulament;
- c) este responsabil de eficiența activității Centrului, de buna administrare a resurselor umane, materiale, conform legislației în vigoare;
- d) coordonează elaborarea planului strategic de dezvoltare, planurilor anuale, programelor de activitate, altor documente reglatoare;
- e) coordonează elaborarea Planului /Ofertei anuale a programelor de formare continuă;
- f) coordonează activitatea de dezvoltare a programelor de formare continuă în funcție de cerințele pieței educaționale/muncii, ale societății, cadrul normativ și standardele de competență profesională;
- g) organizează procesul de consultare a planurilor de învățământ și curricula cu reprezentanții angajatorilor, beneficiarii și alte părți interesate;
- h) conduce ședințele CȘD și asigură executarea hotărârilor adoptate;
- i) emite ordine și dispoziții interne de reglementare a activității CFCL;
- j) aprobă planurile de activitate ale departamentelor/ altor structuri ale CFCL;
- k) monitorizează funcționalitatea sistemului de informare și comunicare cu beneficiarii;
- l) stabilește legături de cooperare cu instituții similare din țară și din străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de cadre didactice și de cursanți;

m) încheie contracte de parteneriat cu Organele locale de specialitate în domeniul învățământului din țară, instituțiile de învățământ general, instituțiile de educație timpurie și instituțiile de învățământ extrașcolar publice și private (centre, palate și case de creație, școli de artă, sport etc.) din țară și de peste hotare, parteneri de dezvoltare naționali/internaționali, alte organizații;

n) inițiază și susține activitățile de promovare, mediatizare a programelor de formare continuă ale UPSC;

o) efectuează analize de benchmarking și elaborează direcții de dezvoltare a Centrului și de modernizare a procesului de formare profesională continuă în cadrul CFCL;

p) prezintă anual raportul cu privire la activitatea CFCL.

#### **Art. 54. Directorul Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”**

(1) Conducerea executivă a Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului” (CNIDE) este realizată de director.

(2) Directorul este angajat în bază de concurs realizat de Consiliului Coordonator CNIDE (CC), pe un termen de 5 ani, în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Directorul CNIDE se subordonează nemijlocit rectorului UPSC, Consiliului Coordonator CNIDE.

(4) Directorul gestionează activitatea CNIDE și are următoarele atribuții:

a) activează în numele CNIDE, reprezentându-l atât în cadrul UPSC, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;

b) realizează managementul CNIDE conform legislației în vigoare, actelor normative ale UPSC, prevederilor prezentului Regulament;

c) coordonează elaborarea Planului strategic de dezvoltare, planurilor anuale, programelor de activitate;

d) poartă răspundere pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor și funcțiilor atribuite CNIDE, de buna administrare a resurselor umane, materiale, conform legislației în vigoare;

e) emite propuneri pentru stabilirea statelor de personal, angajarea și concedierea personalului, precum și condițiile de remunerare a muncii și de stimulare a salariaților CNIDE, prezentându-le spre aprobare rectorului;

f) implementează hotărârile CC, Consiliului de administrație și Senatului UPSC;

g) coordonează activitatea de dezvoltare a programelor de formare continuă în funcție de cerințele pieței muncii;

h) organizează procesul de evaluare a programelor CNIDE, planurilor de învățământ, curricula cu reprezentanții angajatorilor, beneficiarii și alte părți interesate;

i) inițiază și susține activitățile de promovare, mediatizare a programelor de formare continuă ale CNIDE;

j) monitorizează funcționalitatea sistemului de informare și comunicare cu beneficiarii;

k) stabilește legături de cooperare cu instituții similare din țară și din străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de cadre didactice și de cursanți;

l) asigură convocarea CC și organizarea pregătirii ședințelor acestuia;

m) reprezintă CNIDE în relațiile cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, donatorii care finanțează proiectele CNIDE și instituții internaționale donatoare, alte persoane juridice și fizice;

n) încheie contracte, acorduri de colaborare, necesare realizării scopurilor CNIDE și/sau asigurării activității curente a acestuia;

o) efectuează analize de benchmarking și elaborează direcții de dezvoltare a Centrului și de modernizare a procesului de formare profesională continuă în cadrul CNIDE;

p) semnează acorduri de implementare a proiectelor;

q) aprobă recepționarea serviciilor prestate, lucrărilor executate și a bunurilor furnizate în cadrul proiectelor, în conformitate cu contractele semnate;

r) aprobă rapoartele consultanților angajați în cadrul proiectelor, după coordonarea acestora cu entitățile de implementare și, după caz, cu beneficiarii finali;

s) exercită funcțiile prevăzute de prezentul Regulament, atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și peste hotarele ei;

t) exercită alte atribuții delegate de CC, rector sau care nu țin de competența CNIDE;  
u) prezintă rapoarte Consiliului Coordonator referitor la activitatea CNIDE, Raportul anual cu privire la activitatea CNIDE.

**Art. 55.** Funcția de decan, șef de catedră/departament, institut de cercetare poate fi deținută de una și aceeași persoană nu mai mult de două mandate consecutive, a câte 5 ani fiecare.

#### **Art. 56. Directorul Școlii Doctorale**

(1) Directorul Școlii Doctorale asociat șefului catedrei/departamentului conduce Consiliul școlii doctorale.

(2) Directorul școlii doctorale este numit de către Consiliul Științific pentru Studiile Universitare de Doctorat (CȘSUD) la propunerea Președintelui acestui organism, dintre conducătorii de doctorat - membri aleși ai Consiliului școlii doctorale.

(3) Directorul școlii doctorale este membru de drept în Consiliul școlii doctorale.

(4) Directorul școlii doctorale trebuie să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare, în vigoare la data numirii lui în funcție.

(5) Numirea Directorului școlii doctorale se face publică după finalizarea alegerilor pentru Consiliul școlii doctorale.

(6) Mandatul Directorului școlii doctorale este de 5 ani.

**Art. 57.** O singură persoană nu poate cumula două posturi de conducere.

**Art. 58.** Personalul de conducere a instituției poate cumula funcții didactice, științifico-didactice și științifice în conformitate cu legislația muncii și regulamentele instituționale.

## **VII. COMUNITATEA UNIVERSITARĂ**

### **7.1 Comunitatea academică a UPSC**

#### **Art. 59. Comunitatea universitară a instituției**

(1) Comunitatea universitară a UPSC este formată din studenți (ciclul I, licență, ciclul II, master și ciclul III doctorat), cercetători postdoctorat, formabili, personal administrativ/cu funcții de conducere, personal didactic și științifico-didactic, personal științific, personal didactic auxiliar, personal auxiliar/tehnic.

(2) Calitatea de membru al comunității universitare poate fi dobândită conform legii, prevederilor prezentei Carte și reglementărilor interne ale Universității.

(3) Drepturile și obligațiunile comunității universitare sunt stipulate în Carta universitară, în Regulamentul intern al Universității, în Codul de Etică și Deontologie Profesională a UPSC, în alte Regulamente în vigoare, aprobate de către Senat, precum și în atribuțiile de funcție (fișele de post) aprobate de rector.

(4) Membrii comunității universitare colaborează la realizarea misiunii și a obiectivelor instituției, precum și la promovarea identității și a imaginii Universității, menținerea și dezvoltarea bunelor tradiții, a prestigiului UPSC, păstrarea și consolidarea patrimoniului Universității.

**Art. 60.** (1) Personalul Universității este format din:

a) personal științifico-didactic: lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar;

b) personal științific: cercetător științific, cercetător științific superior, cercetător științific coordonator, cercetător științific principal;

c) personal didactic: asistent universitar, formator, maestru de concert, maestru de instruire, antrenor;

d) personal didactic auxiliar: bibliotecar, informatician, laborant metodist, acompaniator;

e) alte categorii de personal: personal administrativ și tehnic, secretar-referent, tehnician, inginer-tehnician, medic, asistent medical, precum și personal auxiliar și de deservire.

(3) Personalul Universității poate fi titular sau angajat prin cumul:

a) personalul titular este personalul care ocupă o funcție a cărui activitate de bază se desfășoară în cadrul Universității și care este înscris nominal în schema de încadrare a Universității;

b) personalul angajat prin cumul este personalul care ocupă o funcție suplimentară celei de bază în conformitate cu schema de încadrare a Universității.

**Art. 61.** Senatul Universității conferă cadrelor didactice universitare, titlurile științifico-didactice de *conferențiar universitar* și *profesor universitar*, în conformitate cu prevederile regulamentare naționale, în funcție de domeniul științific.

**Art. 62.** Titlurile științifice de *doctor* și *doctor habilitat* se conferă de Senatul Universității în baza deciziei Comisiei de susținere publică a tezei de doctor/de doctor habilitat care se confirmă de către autoritatea națională abilitată pentru confirmarea titlurilor științifice - Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC).

**Art. 63.** Personalul Universității are drepturi și obligațiuni care derivă din Constituția Republicii Moldova, Carta universitară, din contractul individual de muncă, precum și din legislația în vigoare.

**Art. 64.** Personalul Universității are dreptul:

a) să beneficieze de libertatea academică în conformitate cu prevederile Cartei universitare;

b) să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale Universității;

c) să participe la procesul decizional în conformitate cu prezenta Cartă, regulamentele instituționale și legislația în vigoare;

d) să publice studii, articole, volume, lucrări sau opere de artă;

e) să candideze la obținerea de granturi naționale și internaționale;

f) să participe la soluționarea problemelor universitare în conformitate cu prezenta Cartă și legislația în vigoare;

g) să se folosească de laboratoare, săli de curs, mijloace tehnice, fonduri de cărți etc. în scopul realizării sarcinilor didactice, științifice, curriculare și extracurriculare;

h) la apărarea drepturilor de salariat, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală asupra rezultatelor creației științifice, culturale sau artistice;

i) să beneficieze de concedii de odihnă, asistență medicală prevăzute de legislația, de asigurare socială și medicală obligatorie în vigoare;

j) să se asocieze în organizații publice apolitice;

k) să se folosească de serviciile prestate de către subdiviziunile structurale ale Universității.

**Art. 65.** Personalul Universității este obligat:

a) să respecte prevederile Cartei universitare, Regulamentul intern al Universității, Codul de Etică și Deontologie Profesională, alte Regulamente în vigoare, care reglementează activitatea instituției;

b) să îndeplinească obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului, să respecte statutul și regulamentele instituționale;

c) să respecte normele de etică și deontologie profesională, valorile culturale naționale și internaționale, să educe o atitudine grijulie față de patrimoniul universitar și mediul înconjurător;

d) să respecte drepturile studenților/formabililor;

e) să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților/formabililor în procesul de învățământ;

f) să nu se implice în propagandă șovină, naționalistă, politică, de partid, militaristă în procesul de instruire;

g) să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);

h) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;

i) să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

**Art. 66.** Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice vacante se ocupă prin concurs în conformitate cu Regulamentele în vigoare.

**Art. 67.** Drepturile cadrelor științifico-didactice, didactice și științifice:

a) să aleagă și să elaboreze programele de studii, formele și metodele de predare, manualele și materialele didactice, științifice pe care le consideră adecvate pentru realizarea standardelor instructive și educaționale de stat;



- b) să participe la actualizarea programelor de studii și a curricula universitară, la elaborarea suporturilor curriculare și realizarea cercetărilor științifice;
- c) să comunice liber rezultatele cercetărilor științifice în mediul universitar și în afara lui;
- d) să se implice prin diverse activități în formarea continuă;
- e) să li se includă vechimea de muncă pedagogică generală desfășurată în învățământul general în activitatea didactică universitară;
- f) să activeze prin cumul atât în cadrul Universității, cât și în alte instituții din țară;
- g) să beneficieze de concediu de odihnă anuală și asistență medicală conform legislației în vigoare.

**Art. 68.** (1) Personalul didactic, științifico-didactic, științific și de conducere are următoarele obligațiuni:

- a) să realizeze la un înalt nivel profesional activitatea didactică, științifică, educativă;
  - b) să asigure calitatea procesului de învățământ prin respectarea standardelor educaționale de stat;
  - c) să-și perfecționeze continuu calificarea profesională, măiestria pedagogică;
  - d) să respecte etica și deontologia profesională, să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților/formabililor în procesul de învățământ;
  - e) să îndeplinească obligațiunile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului;
  - f) să respecte drepturile studenților;
  - g) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea nici unei forme de violență fizică sau psihică;
  - h) să creeze condiții optime pentru dezvoltarea potențialului individual al studentului/formabilului;
  - i) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă în procesul educațional;
  - j) să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, patriotism;
  - k) să desfășoare procesul de educație și de instruire în spiritul respectului față de student/formabil, față de valorile culturale naționale și universale;
- (2) Personalul auxiliar-didactic are următoarele obligațiuni:
- a) să asigure calitatea pregătirii lucrărilor practice și de laborator;
  - b) să respecte etica și deontologia profesională;
  - c) să respecte drepturile studenților/formabililor;
  - d) să creeze condiții optime pentru realizarea lucrărilor de laborator;
  - e) să asigure mentenanța echipamentelor de laborator;
  - f) să urmărească respectarea normelor de protecție a muncii, securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților în procesul efectuării lucrărilor practice/de laborator;
  - g) să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, patriotism și alte valori;
  - h) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;
  - i) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, în procesul educațional;
  - j) să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);
  - k) să își perfecționeze continuu calificarea profesională.

**Art. 69.** Personalul didactic, științifico-didactic, științific și auxiliar-didactic nu poate presta servicii cu plată studenților UPSC.

**Art. 70.** Personalului didactic, științifico-didactic, științific, de conducere și auxiliar-didactic îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea studenților/formabililor, familiilor acestora, precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților.

**Art. 71.** Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice în UPSC se ocupă prin concurs, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 72.** Normarea activității științifico-didactice

(1) Normarea activității științifico-didactice și de cercetare se constituie din:

- a) activitatea didactică auditorială (contact direct cu studenții);

- b) activitatea didactică neauditorială;
- c) activitatea de cercetare, transfer tehnologic;
- d) activitatea metodică;
- e) alte activități prevăzute de regulamentul instituțional.

(2) Activitatea didactică se cuantifică în ore convenționale în cadrul unei unități de timp, de regulă, săptămână, semestru, an.

(3) Unitatea de timp pentru curs, seminar, activități de laborator și lucrări practice este de 2 ore convenționale. Ora convențională constituie 45 de minute.

(4) Activitățile incluse în norma științifico-didactică se cuantifică în ore convenționale în baza metodologiei aprobate de Senatul Universității.

(5) În norma didactică a asistentului universitar nu pot fi incluse ore de curs.

(6) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă științifico-didactică și didactică, realizată prin acumularea activităților menționate la alin. (1), este de 35 de ore astronomice pe săptămână.

(7) Norma științifico-didactică și didactică se stabilește diferențiat în baza metodologiei Universității.

(8) Norma de activitate a altor categorii de personal din universitate se stabilește în conformitate cu Codul muncii.

(9) Personalul de conducere a Universității (Rector, prorector, director, decan, șef catedră, șef direcție/secție, director centru/institut) este angajat în funcții manageriale și poate cumula până la 0,5 din norma didactică a lectorului, conferențiarului sau profesorului universitar în conformitate cu metodologia Universității.

**Art. 73.** Salarizarea cadrelor didactice, științifico-didactice și științifice se efectuează în dependență de funcția ocupată, titlul științific, titlul științifico-didactic, vechimea în muncă, performanțelor didactice, științifice, în baza alocațiilor financiare de la buget, precum și a surselor extrabugetare în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 74.** Evaluarea personalului didactic, științifico-didactic și științific:

(1) Evaluarea personalului implicat în activitatea didactică și de cercetare din Universitate face parte din sistemul de asigurare a calității și se realizează periodic în conformitate cu metodologia Universității.

(2) Evaluarea personalului se efectuează în funcție de performanțele didactice, performanțele de cercetare, participarea la viața academică, de alte criterii prevăzute în Regulamentul instituțional.

(3) Evaluarea personalului științifico-didactic, didactic și științific se realizează de către:  
a) Administrația instituției; b) Direcția Management Academic și Asigurarea Calității (Secția Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară); c) șeful de catedră; d) colegi; e) studenți; f) alte structuri abilitate.

(4) Evaluarea personalului științifico-didactic de către studenți este obligatorie și se realizează conform metodologiei și a Regulamentului universitar.

**Art. 75.** Studenții Universității au dreptul:

a) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Universității, facultății;  
b) să participe la rezolvarea problemelor stringente ale activității Universității și ale vieții studențești;

c) să-și facă studiile la specialitatea aleasă în baza bugetului de stat sau cu taxă (prin contract);

d) să facă studii conform unui plan individual și în conformitate cu Regulamentele în vigoare;

e) să participe la activitatea de cercetare științifică;

f) să participe la conferințe științifice naționale și internaționale;

g) să utilizeze spațiile de studii și utilajul, biblioteca, baza sportivă și alte localuri pentru activitatea culturală și publică;

h) să aibă acces la asistență medicală în conformitate cu legislația în vigoare;

i) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile.

**Art. 76.** Studenții Universității sunt obligați:

a) să obțină competențe în domeniul specialității alese;

b) să îndeplinească în termene stabilite toate tipurile de lucrări prevăzute de planurile de studii și de programele respective;

c) să respecte legislația în vigoare a Republicii Moldova, Carta Universității, Regulamentul intern al Universității, Codul de Etică, Regulamentul de funcționare a căminelor Universității, alte Regulamente ale Universității;

d) să gospodărească cu grijă materiile prime, materialele, combustibilii și energia, înlăturând orice neglijență în păstrarea și administrarea bunurilor materiale.

**Art. 77.** Studenții care încalcă prevederile actelor normative în vigoare ale Universității sunt supuși sancționării, în funcție de gravitatea faptei, conform actelor interne ale instituției, până la exmatriculare.

## 7.2 Normele de etică și deontologie academică

**Art. 78.** Universitatea promovează consecvent principiile Codului de etică și deontologie profesională, parte componentă a prezentei Carte, care încurajează dezvoltarea unei culturi instituționale bazate pe legislația în vigoare, valori, principii și norme morale.

**Art. 79.** Normele de comportare stabilite de Codul de etică și deontologie profesională a UPSC garantează dreptul la opinie, libertatea exprimării și libertatea academică.

**Art. 80.** Codul de etică și deontologie profesională universitară are rolul de a contribui la crearea unui climat favorabil exprimării și confruntării libere a părerilor, la promovarea și evaluarea personalului în exclusivitate pe baza valorii profesionale și morale. De asemenea, acesta se definește ca un instrument de eliminare a subiectivismului și arbitrarului, precum și a favoritismului sub toate formele sale.

**Art. 81.** Codul de etică și deontologie profesională universitară se bazează pe următoarele valori și principii:

a) libertatea academică – universitară este un spațiu liber de ingerințe, presiuni și constrângeri politice, religioase și de putere economică, membrii acesteia fiind protejați față de cenzură, manipulări, persecuții, în condițiile respectării standardelor științifice și ale responsabilității profesionale;

b) dreptatea și echitatea – membrii comunității universitare vor fi tratați drept, corect și echitabil, instituția adoptând măsuri ferme pentru nediscriminare și egalitate de șanse, pentru eliminarea conflictelor de interese, pentru prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție, favoritism și nepotism;

c) profesionalismul – Universitatea se angajează să cultive un mediu favorabil pentru cercetare și competitivitate prin stimularea inițiativei și curiozității științifice, a eficienței, calității și excelenței profesionale;

d) onestitate, corectitudine intelectuală – Universitatea apără dreptul de proprietate intelectuală, fiind interzisă orice fraudă intelectuală, cum ar fi plagiatul total sau parțial, copiatul în cadrul examenelor și a concursurilor, „fabricarea” rezultatelor cercetărilor, substituirea lucrărilor sau a identității persoanelor examinate, tentativele de corupere și fraudă;

e) transparența – Universitatea respectă principiul transparenței tuturor categoriilor de informații care îi interesează pe membrii comunității universitare, pe potențialii candidați, pe absolvenți și instituțiile cu care colaborează, asigurând o informare consistentă și corectă. Prin aceasta se facilitează egalitatea de șanse în competiție și se asigură accesul echitabil la resursele universitare. Universitatea interzice ascunderea, falsificarea sau denaturarea informațiilor la care au dreptul membrii săi;

f) respectul și toleranța – Universitatea promovează toleranța față de diferențele între persoane, opinii, concepții, credințe și preferințe intelectuale și nu permite manifestări rasiste, șovine, xenofobe, misogine, violența emoțională, fizică, hărțuire sexuală și profesională.

**Art. 82.** (1) Prin Codul de etică și deontologie profesională universitară se urmărește ca în UPSC să se asigure și să se promoveze manifestarea liberă a spiritului de inițiativă și a respectului față de individ și de realizările sale, în raport cu ceilalți indivizi și cu Universitatea.

(2) Persoanele aflate în relații de soți, afini și rude până la gradul III nu pot ocupa, concomitent, funcții în Universitate, astfel încât să se găsească unul față de celălalt într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională și nu pot fi numiți în comisii

de doctorat, comisii de evaluare, comisii de concurs pe post, ale căror decizii afectează soții, rudele, afinii până la gradul III, inclusiv.

(3) Conflictul de interese apare atunci când o persoană are sau ar putea avea un interes personal de natură patrimonială sau nepatrimonială, care ar putea influența îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate.

(4) Interesul personal este reprezentat de orice fel de avantaj material sau de altă natură obținut în mod direct și indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, de personalul didactic și de cercetare aflat în orice funcție de conducere.

(5) În cazul în care o persoană se află în situația unui conflict de interese, aceasta are obligația să informeze în scris, imediat, structura deliberativă sau persoana care ocupă o funcție ierarhică superioară.

**Art. 83.** Codul de etică și deontologie profesională universitară prevede măsurile educaționale (teme de studiu în cadrul disciplinelor din planul de învățământ), administrative (declarație de proprie răspundere a autorilor și îndrumătorilor privind originalitatea lucrărilor elaborate) și tehnice (software destinat verificării originalității lucrărilor de licență, master și doctorat, a articolelor științifice sau a altor asemenea lucrări), precum și sancțiunile aferente.

**Art. 84.** (1) La nivelul Universității funcționează Consiliul de etică universitară.

(2) Structura și componența Consiliului de etică universitară este propus de Senatul universității și confirmat prin ordinul Rectorului Universității.

**Art. 85.** (1) Membrii Consiliului de etică universitară sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală, care reprezintă cadre științifico-didactice, didactice, personal auxiliar, studenți ai Universității.

(2) Nu pot fi membri ai Consiliului de etică universitară persoanele care ocupă vreuna dintre funcțiile: Rector, prorector, decan, prodecan, șef de departament/catedră sau de centru.

**Art. 86.** Consiliul de etică universitară analizează și soluționează abaterile de la etica universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, conform Codului de etică și deontologie profesională a UPSC.

**Art. 87.** Hotărârile Consiliului de etică universitară sunt avizate de consilierul juridic al Universității. Răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea Consiliului de etică universitară revine Universității.

**Art. 88.** Constituie abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară:

- a) plagiarea rezultatelor sau publicațiilor altor autori;
- b) falsificarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- c) introducerea de informații false în solicitările de granturi sau de finanțare;
- d) comercializarea de lucrări științifice, lucrări de licență, master sau doctorat;
- e) violența emoțională, fizică, hărțuire sexuală și profesională.

**Art. 89.** Modalitatea de sancționare și tipul de sancțiune ce pot fi recomandate de Consiliul de etică universitară, se stabilesc respectând prevederile legislației naționale în vigoare, Codului Muncii, stipulările Codului de etică universitară pentru fiecare situație apărută.

**Art. 90.** Sancțiunile recomandate de Consiliul de etică universitară sunt propuse spre aprobare și aplicare de către Rector, în termen de 30 de zile după comunicarea scrisă a acestora.

**Art. 91.** Aspectele procedurale prin care Consiliul de etică universitară își îndeplinește atribuțiile sunt reglementate prin Codul de etică și deontologie profesională a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău.

**Art. 92. Titluri onorifice și distincții**

(1) Pentru contribuția unor personalități de prestigiu național și internațional Universitatea acordă titluri și distincții onorifice persoanelor, care cunosc și respectă valorile asumate și promovate de UPSC și contribuie în mod esențial la realizarea misiunii și strategiei de dezvoltare a instituției, în conformitate cu Regulamentul privind acordarea titlurilor onorifice și a distincțiilor în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău.

(2) Personalitățile notorii din țară și de peste hotare care au dobândit titluri onorifice acordate de Universitate sunt considerate membri ai comunității universitare, fără competențe decizionale sau drepturi electiv.

## VIII. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

**Art. 93.** I.P. Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău oferă beneficiarilor diverse tipuri de programe de formare profesională:

- programe pentru studii superioare
  - a) ciclul I – studii superioare de licență;
  - b) ciclul II – studii superioare de master;
  - c) ciclul III – studii superioare de doctorat;
- programe de postdoctorat;
- programe de formare continuă.

### 8.1 Organizarea studiilor superioare universitare

**Art. 94.** (1) Studiile superioare universitare se organizează în UPSC prin programe de studii structurate pe trei cicluri:

- a) ciclul I - studii superioare de licență (nivelul 6 ISCED),
- b) ciclul II - studii superioare de master (nivelul 7 ISCED),
- c) ciclul III - studii superioare de doctorat (nivelul 8 ISCED),

Fiecare ciclu de studii superioare universitare are proceduri distincte de admitere și de absolvire.

(2) Programele de studii superioare includ activități educaționale și de cercetare, care asigură formarea într-un domeniu academic sau profesional avansat, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

(3) Studiile superioare se reglementează prin Nomenclatorul domeniilor de formare profesională al specialităților din Republica Moldova, Cadrul Național al Calificărilor.

**Art. 95.** (1) Programele de studii universitare se planifică și se organizează în termenii creditelor de studiu, în concordanță cu Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

(2) Unitatea de măsură a intervalelor academice de studiu este semestrul. Valoarea numerică convențională, alocată fiecărei activități distincte din Planul de învățământ și care exprimă cantitatea de efort necesară studentului pentru a atinge nivelul minim al finalităților de studiu programate este creditul.

(3) Cantitatea de muncă intelectuală individuală și cea de învățare în sala de curs (de contact) a unui student într-un semestru corespunde cu 30 de credite de studiu.

(4) Un credit de studiu reprezintă 30 de ore de activitate de învățare: ore de contact direct și ore de activitate individuală.

(5) Numărul de credite de studii transferabile aferent fiecărui program de studii, condițiile privind obținerea acestora, inclusiv pentru activitățile de voluntariat, condițiile de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate și criteriile de promovare a anului de studii se stabilesc prin regulamentele în vigoare aprobate de MEC, Senatul universității.

**Art. 96.** Formele de organizare a studiilor în UPSC

(1) Studiile superioare de licență se organizează prin învățământ a) cu frecvență; b) cu frecvență redusă;

(2) Studiile superioare de master se organizează prin învățământ a) cu frecvență; b) cu frecvență redusă; c) la distanță.

(3) Studiile superioare de doctorat se organizează prin învățământ: a) cu frecvență; b) cu frecvență redusă.

**Art. 97.** Durata studiilor la programele din UPSC

(1) Durata studiilor superioare de licență, ciclul I, constituie pentru:

- a) învățământ cu frecvență – 3-4 ani, respectiv, 180 - 240 credite de studiu;
- b) învățământ cu frecvență redusă – 4 ani, respectiv 180 credite de studiu.

(2) Durata studiilor superioare de master, ciclul II, constituie pentru:

- (a) învățământ cu frecvență – 1,5 - 2 ani, respectiv 90 - 120 credite de studiu;
- (b) învățământ la distanță este de – 2,5 ani, respectiv 120 credite de studiu.

(3) Durata studiilor superioare de doctorat, ciclul III, constituie pentru:

- (a) învățământ cu frecvență – 3 ani, respectiv 180 credite de studiu;

(b) învățământ cu frecvență redusă – 4 ani, respectiv 180 credite de studiu.

**Art. 98.** (1) Studiile superioare de doctorat se organizează și desfășoară în cadrul programelor de studii de doctorat, prin Școli Doctorale.

(2) Modul de organizare a studiilor, funcționare a Consiliului științific, Școlilor doctorale este reflectat în Regulamentul instituțional de organizare a studiilor universitare de doctorat.

(3) Școala Doctorală administrează fondurile alocate programelor de doctorat. Școala doctorală sau conducătorul de doctorat nu poate utiliza resursele financiare alocate programelor de doctorat decât pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale pentru pozițiile de student-doctorand pentru care au fost obținute resursele financiare.

**Art. 99.** (1) Universitatea organizează studii prin programe postdoctorale în scopul realizării de cercetări științifice fundamentale și aplicative avansate.

(2) Programele de postdoctorat sunt destinate persoanelor cu diplomă de doctor și au o durată de cel mult 3 ani.

(3) Programele de postdoctorat postuniversitare pot fi realizate prin studii cu taxă, finanțare din proiecte de cercetare cu finanțare națională sau internațională, finanțare din proiecte cu fonduri nerambursabile, granturi, burse etc., în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a programelor de postdoctorat în cadrul Universității.

(4) Pe durata realizării programului de postdoctorat, postdoctorandul se poate încadra, prin cumul, în funcția de cercetător științific în instituții de învățământ superior sau în organizații din sfera științei și inovării, în conformitate cu prevederile legislației în domeniu.

**Art. 100.** (1) Studiile în Universitate se realizează: (a) pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, în limitele stabilite anual de Guvern; (b) pe locuri cu taxă de studii achitată de persoane fizice sau juridice.

Numărul de locuri este determinat pentru fiecare an prin decizia Guvernului RM, în funcție de necesitățile de specialiști pe piața muncii.

(2) Finanțarea serviciilor educaționale prestate de Universitate, conform Planului (Comanda de Stat) de pregătire a cadrelor de specialitate cu finanțare din bugetul de stat, se asigură de către fondator (Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova).

(3) Studenții ciclurilor I, II, III înmatriculați la studii în bază de contract, achită taxa de studii în modul stabilit în contractul de pregătire al specialistului.

(4) Cuantumul taxei de studii este stabilit conform prevederilor legale anual de către Senatul universității și comunicat tuturor celor interesați, inclusiv pe pagina web a Universității.

**Art. 101.** (1) Universitatea poate organiza în comun cu instituții de învățământ superior din țară și străinătate, în condițiile legii, programe de studii comune, finalizate prin acordarea unor diplome duble, multiple sau comune, recunoscute de statele de origine ale instituțiilor respective.

(2) Universitatea poate organiza studii universitare de doctorat în cadrul consorțiilor sau parteneriatelor naționale și internaționale autorizate provizoriu sau acreditate, în condițiile legii.

(3) Universitatea poate oferi cotutelă studentului programului de master sau doctorat. Cotutela se oferă în baza unui acord privind supervizarea/îndrumarea în comun a unui student al programului de master sau de doctorat de către doi conducători științifici, dintre care cel puțin unul este din Republica Moldova. Acordul de cotutelă se semnează între Universitate și instituția care organizează programul în cotutelă, studentul semnând contractul de studii cu ambele instituții.

**Art. 102.** (1) Fiecare domeniu de studiu la ciclurile I, II și III cuprinde una sau mai multe programe/specialități, individualizate prin documentele curriculare ale programului de studii (planuri de învățământ și curricula disciplinelor) care, prin competențele și finalitățile stabilite, răspund nevoilor și cerințelor solicitate de piața muncii.

(2) Planul de învățământ al unui program de studii universitare se elaborează de catedra de specialitate, Consiliul școlii doctorale, reieșind din competențele care se formează în cadrul ciclului de studii, necesitățile și cerințele pieței muncii, în concordanță cu profilul calificării definit în Cadrul Național al Calificărilor, se aprobă de către Senatul Universității și se coordonează cu Ministerul Educației și Cercetării al RM.

(3) Structura documentelor curriculare este stabilită prin regulamente și metodologii specifice interne, adoptate prin hotărârea Senatului universitar, în condițiile legii.

(4) În temeiul autonomiei instituționale Universitatea poate organiza și desfășura procesul de studii atât în incinta Universității, cât și în afara acesteia, inclusiv în afara Republicii Moldova, în funcție de existența unor formațiuni academice plasate compact în zone geografice distincte de sediul Universității.

**Art. 103.** Universitatea instituie programe de studii conform următoarelor etape:

- a) argumentarea necesității inițierii noului program de studii;
- b) elaborarea și evaluarea proiectului de program (Planul de studii, curricula) în cadrul catedrei/centrului care urmează să implementeze programul respectiv;
- c) desemnarea cadrelor științifico-didactice cu competențe în domeniul respectiv;
- d) elaborarea Raportului de autoevaluare a noului program de studii;
- e) evaluarea internă a proiectului noului program de studii de Direcția Managementul Academic și Asigurarea Calității;
- f) avizarea noului program de studii de Senatul Universității la recomandarea Consiliului facultății;
- g) emiterea deciziei Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională privind inițierea programului de studii;
- h) coordonarea noului program de studii cu Ministerul Educației și Cercetării al RM;
- i) inițierea procedurii de evaluare externă a programului de studii, conform cadrului normativ, în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de studii de ANACEC sau de Agenții internaționale înregistrate în EQAR.

**Art. 104.** (1) Admiterea în Universitate, la un program de studii de licență, master ori doctorat se organizează anual pe bază de concurs pentru fiecare program și ciclu de studiu.

(2) Admiterea se realizează în temeiul Regulamentului instituțional de admitere, aprobat de Senatul Universității, în baza Regulamentului-cadru elaborat de Ministerul Educației și Cercetării al RM, în condițiile legii.

(3) Student al Universității devine persoana declarată admisă în bază de concurs, în conformitate cu Regulamentul Universității.

(4) Cetățenii altor state și apatrizii, pot fi înmatriculați la Universitate în baza acordurilor interstatale, precum și în bază de contracte individuale de studii, dacă îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu Regulamentele în vigoare.

(5) Cetățenii Republicii Moldova pot beneficia o singură dată de dreptul de acces la studii superioare universitare cu finanțare de la bugetul de stat, la fiecare ciclu de învățământ.

(6) O persoană poate fi admisă la studii concomitent la cel mult două programe de studii, dintre care doar unul pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat. Studiile în paralel la două programe/specialități pot fi urmate doar începând cu anul II de studii. În cadrul studiilor superioare de licență, ciclul I, UPSC poate oferi posibilitate studenților să-și facă studiile în paralel la o a doua specialitate, numai la forma de învățământ cu frecvență redusă, în condițiile legii.

(7) În cazul solicitării înscrierii unui candidat la ciclul II, master, la un domeniu diferit de domeniul absolvit la ciclul I de studii superioare, candidații urmează să acumuleze 30 de credite de studii transferabile la disciplinele/modulele fundamentale și de specialitate aferente domeniului de studii pentru care optează, stabilite de către catedra în cadrul căruia se desfășoară acest program. Aceste credite reprezintă minimumul curricular inițial necesar, care poate fi obținut în perioada studiilor superioare de licență, sau anterior studiilor de master.

**Art. 105.** (1) Anul universitar începe la 1 septembrie și are o durată de 30 săptămâni, repartizate în două semestre relativ egale, la care se adaugă două sesiuni de examene la finele semestrelor de studii, stagiile de practică și două vacanțe (sărbătorile de iarnă, Crăciunul, Anul Nou și Sfintele Paște).

(2) Cursurile, orele practice și de laborator, seminarele, stagiile de practică se realizează conform planurilor de învățământ, orarului semestrial, aprobat de către prorectorul pentru activitatea didactică.

(3) Studenții sunt organizați în cadrul facultăților, programelor de studii/specialităților pe ani de studii, serii, grupe și subgrupe.

(4) Prezența studenților la toate activitățile didactice, conform planurilor de învățământ, curricula unităților de curs este obligatorie.

(5) Admiterea studenților la sesiunile de examen, susținerea examenelor, evaluarea competențelor, exmatricularea și restabilirea sunt efectuate conform Regulamentelor universitare în vigoare.

**Art. 106.** În cadrul studiilor superioare de licență, master studentul poate obține credite suplimentare în proporție de cel mult 10% din numărul total de credite alocate programului de studii urmat, care se specifică în suplimentul la diplomă.

**Art. 107.** (1) Curricula la programele de studii oferite de Universitate se elaborează în conformitate cu standardele, regulamentele educaționale naționale pentru învățământul superior, prevederile Cadrului Național al Calificărilor, reglementărilor interne ale UPSC aprobate de Senat.

(2) Concordanța dintre programul de studii (Nota explicativă), curriculumul la program) și calificarea acordată la absolvirea programului de studii respectiv este un criteriu obligatoriu de evaluare a calității acestuia.

**Art. 108.** (1) Procesul de studii se realizează în Universitate în limba română, precum și în alte limbi de circulație internațională, în concordanță cu standardele educaționale de stat.

(2) În grupele cu predare în limba rusă, anual, 2-3 discipline/module se predau în limba română.

(3) Studenții internaționali, la solicitare, sunt înscriși în grupe cu predare în limbile română, rusă, engleză, franceză sau germană.

**Art. 109.** (1) Performanța academică a unui student pe parcursul unui program de studii este determinată de evaluările curente și sumative, realizate prin diverse modalități de evaluare.

(2) Modalitățile de evaluare curente și sumative, subiectele evaluărilor și bibliografia pentru evaluare sunt făcute publice de cadrele didactice și științifico-didactice universitare.

**Art. 110.** (1) Studiile universitare se finalizează, în condițiile legii, prin:

- a) susținerea publică a tezei de licență - studii superioare de licență, ciclul I;
- b) susținerea publică a tezei de master - studii superioare de master, ciclul II;
- c) susținerea publică a tezei doctor - studii superioare de doctorat;
- d) susținerea publică a tezei doctor habilitat - program de postdoctorat.

(2) În cazul finalizării studiilor superioare de licență, master, doctorat, postdoctorat fără susținerea publică a tezei, Universitatea eliberează un certificat care atestă frecventarea studiilor superioare în domeniul respectiv, ceea ce confirmă experiența profesională academică și de cercetare a absolventului.

**Art. 111.** (1) Calificările dobândite de absolvenții programelor de studii desfășurate în Universitate sunt atestate prin diplome și prin certificate, alte acte de studii eliberate de Universitate ca instituție de învățământ superior:

- a) studii superioare de licență, ciclul I - diploma de licență, însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză;
- b) studii superioare de master, ciclul II - diploma de master, însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză;
- c) studii superioare de doctorat, ciclul III - diploma de doctor;
- d) program de postdoctorat - diploma doctor habilitat.

(2) Studiile superioare de doctorat se finalizează cu susținerea publică a tezei de doctorat, cu conferirea titlului de doctor (în domeniul respectiv) și cu eliberarea diplomei de doctor de către UPSC, în urma confirmării de către autoritatea națională abilitată pentru confirmarea titlurilor științifice.

(3) Studiile la programul de postdoctorat se finalizează cu susținerea publică a tezei doctor habilitat sau a lucrării în baza sintezei lucrărilor științifice publicate, cu conferirea titlului de doctor habilitat (în domeniul respectiv). Confirmarea titlului de doctor habilitat se realizează de către autoritatea națională abilitată pentru confirmarea titlurilor științifice. UPSC eliberează diploma de doctor habilitat.

(4) Diplomele eliberate de Universitate corespunzător programelor de studii universitare, sunt înscrisuri oficiale, și nu pot fi emise decât pentru programele și formele de studii acreditate sau autorizate provizoriu.

(5) Modelul actelor de studii emise de Universitate este cel stabilit prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării al Republicii Moldova.



(6) Conținutul și formatul actelor de studii utilizate de Universitate sunt cele stabilite prin Hotărâre de Guvern.

(7) În cazul programelor de studii organizate în cooperare cu o altă universitate, actele de studii se eliberează în conformitate cu prevederile acordurilor interinstituționale, în condițiile legii.

**Art. 112.** (1) Programele de studii sunt supuse evaluării periodice academice interne și externe, în condițiile legii.

(2) În cazul în care programul a fost neacreditat, și-a pierdut relevanța pentru piața muncii, produce cheltuieli nejustificate pentru instituție, Senatul Universității, cu avizul Consiliului pentru Dezvoltare Strategică, poate dispune reorganizarea sau închiderea unor programe de studii, fără a prejudicia interesul studenților de la programele date de studii.

## 8.2 Organizarea activităților de formare profesională continuă

**Art. 113.** (1) În contextul misiunii și a priorităților strategice Universitatea prestează servicii de învățare pe tot parcursul vieții (*lifelong learning*) pentru personalul didactic și managerial din sistemul de învățământ, adulți, tineri.

(2) Formarea profesională continuă se realizează în cadrul UPSC în conformitate cu prevederile Cadrului Național al Calificărilor prin:

- a) perfecționare, recalificare/reconversie sau specializare profesională;
- b) cursuri organizate la solicitarea angajatorilor în cadrul unității proprii;
- c) învățare la locul de muncă;
- d) module tematice de formare continuă (seminare, webinare, conferințe, mese rotunde, ateliere etc.), relevante nevoilor de dezvoltare profesională și personală a beneficiarilor;
- e) coaching de dezvoltare personală pentru studenți, adolescenți, absolvenții liceelor.

**Art. 114.** (1) Procesul de formare profesională continuă se realizează în UPSC în cadrul a două subdiviziuni universitare care oferă programe de formare profesională continuă:

1. *Centrul de Formare Continuă și Leadership;*
2. *Centrul Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”.*

(2) Activitatea subdiviziunilor este reglementată prin regulamente proprii, aprobate de Senatul Universității.

**Art. 115.** Formarea profesională continuă se realizează în mod distinct pe niveluri de calificare, în conformitate cu prevederile *Cadrului Național al Calificărilor și Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior:*

(1) nivelul 5 ISCED/CNC prin:

- a) cursuri de perfecționare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii;

(2) nivelul 6 ISCED/CNC prin:

- a) programe de perfecționare/specializare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii;
- b) programe de recalificare profesională conexe specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durata 1800-3600 ore/60-120 credite de studii.

**Art. 116.** UPSC oferă servicii de *educație generală a adulților, tinerilor*, potrivit conținutului și structurii necesităților/nevoilor curente și de perspectivă ale acestora, oferind oportunități flexibile de învățare *formală, nonformală și informală*, în vederea dezvoltării *competențelor-cheie*, inclusiv ședințe de coaching de dezvoltare personală pentru studenți, adolescenți (ghidare în carieră, dezvoltare personală etc.), precum și pentru adulți (coaching transformățional etc.), *seminare de educație parentală* etc.

**Art. 117.** UPSC oferă expertiză didactică și managerială, consultanță pentru personalul didactic și de conducere, conform nevoilor individuale de dezvoltare profesională, în contextul avansării în carieră, servicii de expertizare/avizare a materialelor, produselor curriculare, inclusiv a produselor pentru atestarea cadrelor didactice/manageriale; servicii de editare a resurselor metodologice și a publicațiilor în domeniul științelor educației și al formării profesionale continue; servicii de consiliere psihologică a cadrelor didactice și manageriale.

**Art. 118.** (1) Programele de formare profesională continuă sunt elaborate în UPSC la nivel de Centru (subdiviziuni), în colaborare cu catedrele de specialitate ale UPSC, coordonatorii de program, reprezentanți ai beneficiarilor și ai angajatorilor, conform actelor

normative în vigoare cu privire la formarea continuă a adulților, a procedurilor interne ale Universității și se aprobă de Senat.

(2) Programele de formare profesională continuă sunt structurate pe module și adaptate la necesitățile individuale, astfel încât să asigure accesul egal și nediscriminatoriu la formarea profesională conform standardelor de asigurare a calității și pot fi realizate integral sau modular.

(3) Programele de recalificare profesională, în baza studiilor superioare, sunt elaborate în baza programelor, planurilor de învățământ pentru studiile superioare de licență, ciclul I din cadrul Universității și urmăresc formarea competențelor profesionale la program, a standardelor ocupaționale.

**Art. 119.** UPSC elaborează și promovează programe de formare profesională continuă de maximum 600 ore/20 credite de studii, în baza programelor acreditate de studii superioare de licență, ciclul I, după aprobarea respectivelor programe de către Senat, fără a solicita evaluarea externă a programelor respective în vederea autorizării de funcționare provizorie.

**Art. 120.** Înscrierea la programele de formare profesională continuă se realizează în format online și fizic, la sediul Centrului.

**Art. 121.** Formatorii procesului de instruire la formarea profesională continuă sunt cadre didactice cu experiență în domeniile de formare și instruire a adulților: cadre didactice titulare ale Universității, specialiști cu experiență din sistemul de învățământ și experți în domeniul de formare din țară și de peste hotare.

**Art. 122.** Programele de formare continuă sunt realizate în limba de stat, inclusiv în limbile minorităților naționale (la solicitare - rusă, bulgară, găgăuză) și/sau în limbile de circulație internațională (engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă etc.).

**Art. 123.** Procesele curriculare de formare profesională continuă se realizează în regim *offline*, *blended learning*, *la distanță*, astfel încât să se asigure accesul egal și nediscriminatoriu la studii tuturor, inclusiv a persoanelor cu cerințe educaționale speciale, persoanelor din categorii defavorizate ale populației, precum și adaptarea programului/procesului la nevoile formabililor.

**Art. 124.** Studiile la programele de formare profesională continuă se finalizează cu eliberarea unui certificat elaborat conform reglementărilor în vigoare.

**Art. 125.** Programele de formare continuă sunt autorizate/acreditate conform Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, actelor normative în vigoare.

**Art. 126.** (1) Formarea profesională continuă se realizează în UPSC la studii cu taxă, care se finanțează din mijloace achitate de persoane fizice și juridice, asociații profesionale, din sponsorizări, donații, contribuții personale, fonduri externe (proiecte) și din alte surse legale, în modul stabilit în contract.

(2) Cuantumul taxei de studii este stabilit conform prevederilor legale anual de Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională, aprobat către Senat.

## IX. ORGANIZAREA CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

**Art. 127.** Activitatea de cercetare, inovare, dezvoltare și de creație artistică se realizează în Universitate în scopul producerii de cunoaștere, de formare și dezvoltare profesională a specialiștilor de înaltă calificare.

**Art. 128.** Interesul strategic al Universității în activitatea de cercetare științifică se axează pe realizarea următoarelor obiective:

a) efectuarea cercetărilor științifice fundamentale și aplicative conform priorităților strategice ale domeniilor cercetării și inovării;

b) aplicarea realizărilor științifice în procesul didactic și de cercetare realizat în cadrul Universității;

c) pregătirea cadrelor științifice de înaltă calificare;

d) participarea la transferul competențelor formate spre domeniul vieții sociale;

e) efectuarea expertizei și avizarea materialelor ce țin de profilul Universității.

**Art. 129.** Modul de organizare și desfășurare a cercetării științifice în Universitate se reglementează prin Carta universitară, Planul Strategic de dezvoltare instituțională a UPSC, Strategia de cercetare, Regulamentul privind organizarea activității de cercetare științifică în cadrul Universității, Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii doctorale și prin alte acte normative, aprobate de Senat.

**Art. 130.** Activitățile de cercetare, inovare și dezvoltare se realizează în cadrul catedrelor/departamentelor, laboratoarelor științifice și științifico-didactice, Școlilor doctorale, Institutului de Cercetare, Inovare și Transfer tehnologic și altor unități proprii și/sau în parteneriat cu alte instituții aprobate de Senat.

**Art. 131.** Cercetarea științifică se desfășoară în Universitate independent sau în unități de cercetare.

(1) Unitățile de cercetare se pot constitui pe perioade determinate, în funcție de buget, surse de finanțare, necesități științifice.

(2) Unitățile de cercetare au buget propriu, aprobat la început de an sau pe parcursul anului financiar, în funcție de resursele financiare.

(3) În scopul finanțării suplimentare a activității de cercetare catedrele, facultățile, școlile doctorale, institutul, unitățile autonome de cercetare se pot asocia cu centre de cercetare din țară și din străinătate pe bază de acorduri, convenții sau contracte.

**Art. 132.** Coordonarea activității de cercetare în cadrul Universității este efectuată de către prorectorul pentru cercetare și Consiliul Științific pentru studiile universitare de doctorat.

**Art. 133.** (1) Activitatea de cercetare este o componentă indispensabilă a procesului educațional universitar, a activității cadrelor didactice și științifico-didactice din UPSC.

(2) Rezultatele cercetării sunt un criteriu important pentru evaluarea periodică, atestarea și promovarea cadrelor didactice și științifico-didactice, ocuparea prin concurs a posturilor didactice.

**Art. 134.** Universitatea este organizație autonomă în domeniul cercetării. Autonomia științifică este materializată prin dreptul de a:

- a) iniția și desfășura programe de cercetare științifică;
- b) edita publicații științifice;
- c) organiza în interiorul său institute, centre, laboratoare, școli doctorale și grupuri de cercetare;
- d) participa la concursuri anunțate în vederea obținerii granturilor;
- e) participa la activitățile organizațiilor științifice naționale și internaționale;
- f) participa la Programele de cercetare ale UE și altor state, la alte sisteme de cooperare științifică internațională;
- g) evalua pe baza propriilor criterii activitatea de cercetare științifică și a adopta măsuri de dezvoltare.

**Art. 135.** Personalul științifico-didactic și științific are dreptul de a publica studii, articole, volume sau opere de artă, de a participa la concursuri de proiecte pentru obținerea de granturi naționale și internaționale, fără restricții ale libertății academice.

**Art. 136.** Universitatea asigură calitatea cercetării prin monitorizarea permanentă a procesului de cercetare, efectuată de către responsabilii pentru activitatea de cercetare la toate nivelurile din cadrul UPSC.

**Art. 137.** Finanțarea activității de cercetare în Universitate se realizează: de la bugetul de stat în cazul proiectelor de cercetare și aprobării finanțării instituționale; prin finanțare suplimentară de către alți donatori (agenți economici, parteneri externi etc.) pentru realizarea unor proiecte de cercetare; din surse extrabugetare ale Universității.

**Art. 138.** Finanțarea de la bugetul de stat a proiectelor de cercetare, inovare și dezvoltare, de creație artistică și sport se efectuează, exclusiv, pe bază de concurs, organizat de Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare.

**Art. 139.** Universitatea este deținătoare de drept a proprietății intelectuale generate din propria activitate de cercetare finanțată de la bugetul de stat și este autonomă în valorificarea rezultatelor cercetărilor științifice conform legislației în vigoare.

**Art. 140.** În Universitate protecția drepturilor de proprietate intelectuală asupra rezultatelor activității de cercetare științifică, culturală sau artistică este garantată în conformitate cu legislația în vigoare.

## X. ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN PROCESUL DE EDUCAȚIE ȘI CERCETARE

**Art. 141.** (1) I.P. Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău își asumă misiunea de creare, păstrare și diseminare a cunoașterii, la nivel de excelență, de formare a specialiștilor de înaltă calificare, competitivi pe piața națională și internațională a muncii, de promovare a culturii calității în toate domeniile de activitate ale actului managerial, la nivel instituțional, cu scopul asigurării culturii calității în prestarea serviciilor educaționale.

(2) UPSC se angajează în pregătirea specialiștilor de calificare înaltă, capabili să utilizeze competențele formate (cunoștințe, capacități, atitudini) științifice, tehnologice, cultural-umanistice valoroase, în folosul beneficiarilor, ținând cont de cerințele, necesitățile și așteptările acestora.

(3) Obiectivul-cadru al conducerii Universității vizează asigurarea și sporirea calității serviciilor educaționale și de cercetare a programelor de studii conform cerințelor actuale, prin conjugarea eforturilor tuturor actorilor educaționali: studenți, profesori, angajatori etc.

(4) Prin Politica de asigurare a calității, Planului de dezvoltare strategică a UPSC, actele instituționale ce vizează asigurarea calității la nivel instituțional Universitatea își asumă implementarea și menținerea unui Sistem de Management al Calității (SMC) funcțional la nivel de structură organizatorică, precum și ca proces fezabil de planificare-monitorizare-evaluare-îmbunătățire continuă a calității.

**Art. 142.** Sistemul instituțional de Management al Calității cuprinde structuri la fiecare nivel ierarhic managerial al universității, organe responsabile de menținerea și gestiunea sistemului de management al calității:

(1) la nivel instituțional:

a) *Comisia Senatului pentru Educație și Calitate*, structură universitară colectivă, cu funcție consultativă, care stabilește, analizează și recomandă Senatului UPSC decizii și propuneri în domeniul asigurării calității;

b) *Secția Asigurarea Calității și Dezvoltare Curriculară (SACDC)* din cadrul Direcției Management Academic și Asigurarea Calității, structură instituțională autonomă/de suport pentru Sistemul instituțional de Management al Calității cu resurse umane necesare proiectării, implementării și susținerii SMC, care dezvoltă cultura universitară a calității, în vederea atingerii excelenței academice în educație și cercetare științifică.

(2) la nivel de facultate/centru/școală doctorală:

a) *Comisia de asigurare a calității*, structură universitară colectivă care coordonează și monitorizează activitățile de asigurare și menținere a calității programelor educaționale la nivel de facultate/centru/școală doctorală.

(3) la nivel de catedră/departament/subdiviziune nondidactică:

a) *Comitetul de asigurare a calității*, structură universitară colectivă, cu funcție consultativă, care stabilește, analizează și recomandă catedrei/ departamentului/ subdiviziunii nondidactice decizii și propuneri, în vederea monitorizării, dezvoltării, asigurării calității.

**Art. 143.** (1) Fiecare nivel instituțional al SMC este coordonat de un responsabil (manager) cu atribuții clar definite în asigurarea calității:

a) universitate – rector; prorector pentru activitatea didactică, șeful Secției Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară, auditori interni;

b) facultate – decan sau un membru ales;

c) centru – directorul centrului;

d) catedră/departament – șef catedră/departament

e) școală doctorală – director al Școlii doctorale

f) subdiviziune – șef al subdiviziunii sau unui delegat din partea subdiviziunii, numit responsabil de asigurare a calității.

(2) Responsabilul de asigurarea calității monitorizează asigurarea și dezvoltarea calității în cadrul subdiviziunii în notă cu strategia, politicile, prioritățile și obiectivele în domeniul calității la nivel universitar.

**Art. 144.** La nivel universitar responsabilitățile privind SMC sunt următoarele:

a) rectorul coordonează sistemul universitar de management al calității, stabilește politica, strategia, obiectivele și prioritățile în domeniul calității, monitorizează implementarea procesului de asigurarea a calității la nivel instituțional; evaluează utilizarea resurselor aferente SMC în cadrul UPSC;

b) prorectorul pentru activitatea didactică din UPSC este reprezentantul rectorului pentru SMC, coordonează *Comisia Senatului pentru Educație și Calitate*, are în responsabilitate proiectarea, coordonarea, evaluarea proceselor SMC la nivel universitar, asigurarea proceselor de management al calității în cadrul instituției;

c) prorectorii sunt responsabili de proiectarea, implementarea, evaluarea și îmbunătățirea SMC în subdiviziunile pe care le coordonează;

d) șeful Secției de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară este responsabil de activitatea subdiviziunii-suport pentru SMC la nivel de Universitate.

e) auditori interni sunt membri ai comunității academice formați pentru a evalua procesele de asigurare a calității în cadrul Universității - în activitatea de evaluare internă.

**Art. 145.** La nivel de facultate/centru, responsabilitățile privind SMC sunt următoarele: decanul facultății/directorul centrului conduce SMC, stabilește politica, strategia, obiectivele și prioritățile în domeniul calității în cadrul facultății/centrului.

**Art. 146.** La nivel de catedră/departament, Școală doctorală, subdiviziune, responsabilitățile cu referire la SMC sunt următoarele: șeful de catedră/departament, directorul Școlii doctorale, șeful subdiviziunii, sunt responsabili pentru calitatea tuturor proceselor derulate: planificarea, desfășurarea activităților, a evaluărilor interne, redactarea raportului de autoevaluare etc.

**Art. 147.** În calitate de structură internă a SMC universitar Secția de Asigurare a Calității are următoarele responsabilități funcționale:

a) promovarea în cadrul Universității a culturii calității;

b) elaborarea, implementarea cadrului normativ în vederea asigurării calității proceselor educaționale universitare;

c) menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea SMC la nivel instituțional;

d) elaborarea procedurilor de proces și a procedurilor de sistem privind asigurarea calității;

e) elaborarea regulamentelor și a materialelor instructive privind SMC;

f) planificarea procesului de audit intern (evaluare internă);

g) susținerea managerilor Universității/facultăților/centrelor/catedrelor/departamentelor etc. în elaborarea și realizarea politicii și a obiectivelor referitoare la asigurarea calității;

h) elaborarea și implementarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a calității în cadrul UPSC;

i) monitorizarea evaluarea calității programelor de studii din cadrul UPSC;

j) monitorizarea activității Comitetelor de calitate, Comisiilor de calitate;

k) elaborarea și înaintarea spre examinare a propunerilor de modificare a cadrului legislativ-normativ cu privire la asigurarea calității în educație;

l) coordonarea acțiunilor de audit intern la nivel universitar;

m) coordonarea și/sau desfășurarea instruirilor pentru comunitatea academică UPSC în domeniul asigurării și sporirii culturii calității;

n) monitorizarea documentelor instituțională în domeniul de competență pentru asigurarea respectării termenelor de realizare a acțiunilor și obiectivelor stabilite, în colaborare cu departamentele/catedrele Universității;

o) participarea la evaluarea, actualizarea și îmbunătățirea programelor de studii în baza adultului intern, a standardelor de calitate în domeniul educației;

p) planificarea, coordonarea, organizarea și desfășurarea programelor de informare/formare în domeniul SMC din cadrul UPSC;

- q) colectarea, analiza și întocmirea materialelor statistice curente și generalizate cu privire la SMC din cadrul UPSC;
- r) pregătirea materialelor informative și de raportare cu privire la activitatea SACDC;
- s) colaborarea cu toate structurile academice și administrative ale Universității în vederea îmbunătățirii continue a SMC.

## XI. COOPERAREA NAȚIONALĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ

**Art. 148.** (1) Universitatea desfășoară activități de cooperare națională și internațională în domeniul învățământului și cercetării în conformitate cu legislația Republicii Moldova și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

(2) Implicarea în cooperări internaționale de ordin didactic și științific și de cercetare reprezintă un obiectiv strategic de primă importanță al UPSC.

(3) Subdiviziunile universitare: Secția Relații Internaționale și Managementul Proiectelor, Secția pentru Managementul Cercetării, Dezvoltării și Inovării, subordonate prorectorilor de resort, coordonează și participă la realizarea activităților naționale și internaționale ale UPSC, promovând imaginea ei ca Centru de cultură, de studii și cercetare în Republica Moldova și peste hotare.

(4) Cooperarea națională și internațională se axează pe:

- a) dezvoltarea relațiilor naționale și internaționale prin colaborarea cu alte universități, institute de cercetare-dezvoltare sau organizații naționale, internaționale cu caracter academic, pe bază de acord;
- b) facilitarea mobilității interuniversitare atât pentru cadrele didactice, cât și pentru studenți;
- c) atragerea de studenți străini în programele de studii organizate în Universitate;
- d) afilierea la organizații cu profil academic și/sau societăți științifice naționale, internaționale;
- e) participarea la programe academice de cercetare și culturale naționale și internaționale;
- f) participarea la concursurile naționale și internaționale pentru obținerea de burse de cercetare, studii, perfecționare profesională;
- g) participarea la competiții naționale și internaționale;
- h) participarea la manifestări științifice naționale și internaționale;
- i) organizarea de manifestări cu participare națională și internațională;
- j) invitarea de specialiști din țară, alte țări la manifestările științifice organizate de universitate și în calitate de lectori;
- k) participarea la programele finanțate de Uniunea Europeană și de alte organisme naționale și internaționale.

**Art. 149.** Universitatea încheie acorduri bilaterale/ multilaterale de cooperare cu universități din țară și străinătate, precum și formează consorții în vederea desfășurării de:

- a) programe de studii universitare de licență, master și doctorat, inclusiv doctorat în cotutelă;
- b) programe de formare profesională continuă;
- c) programe comune de cercetare științifică;
- d) programe de mobilitate a studenților, cadrelor didactice și de cercetare, precum și a personalului administrativ;
- e) programe de organizare în comun a unor conferințe naționale, internaționale, a unor evenimente științifice, culturale, artistice și sportive etc.;
- f) programe de editare în comun a unor publicații științifice, culturale, artistice și sportive.

**Art. 150.** (1) Universitatea este, sau devine membru, și colaborează cu instituțiile de învățământ, științifice, culturale, artistice și sportive naționale și internaționale, care, prin activitățile desfășurate, asigură integrarea UPSC în spațiul european și mondial al învățământului superior, al cercetării științifice, culturii, creației artistice și al performanței sportive.

(2) Implicarea UPSC în activități de cooperare națională, internațională și prestigiul științific național și internațional reprezintă criterii de evaluare a rezultatelor activității subdiviziunilor și unităților de cercetare/dezvoltare/inovare.

**Art. 151.** Formele de cooperare națională și internațională în domeniul educației și a cercetării științifice, precum și condițiile inițierii și derulării de programe de studii se stabilesc printr-un regulament, acord adoptat de Senatul Universitar, rectorul Universității, în condițiile legii.

**Art. 152.** UPSC dezvoltă și consolidează rețeaua lectoratelor străine în interiorul ei.

a) Lectoratele străine de la UPSC se organizează pe baza acordurilor culturale guvernamentale, pe baza unor programe de cooperare internațională ale UPSC sau ale facultăților, pe baza angajărilor operate de facultăți.

b) Inițierea lectoratelor se face pe baza prevederilor acordurilor guvernamentale, a prevederilor acordurilor de cooperare internațională ale UPSC, a invitației individuale a unui specialist sau a catedrei/departamentului și pentru satisfacerea cerințelor formulate de Instituția parteneră.

**Art. 154.** UPSC încurajează și susține organizarea și desfășurarea activităților unor Centre culturale/de resurse curriculare în cadrul instituției reprezentând țări cu care cooperează UPSC și Ambasade ale reprezentanțelor țărilor respective în Republica Moldova.

**Art. 154.** Universitatea încheie contracte cu instituții publice, asociații obștești, agenți economici și persoane private în vederea realizării unor programe de formare profesională continuă, programe de consultanță și de transfer de know-how, programe de cercetare, în următoarele condiții:

a) valoarea contractelor să permită acoperirea tuturor cheltuielilor directe ocazionate de desfășurarea activităților prevăzute și a cheltuielilor de regie ale Universității;

b) în desfășurarea activităților să se respecte standardele de calitate ale Universității privind cercetarea, procesul de studii și de consultanță.

**Art. 155.** Obiectul contractelor încheiate de Universitate cu instituțiile publice, organizații non-guvernamentale și cu agenții economici poate fi constituit din următoarele:

a) implicarea în monitorizarea și evaluarea calității ofertei educaționale a UPSC;

b) dezvoltarea unor programe de studiu care răspund cerințelor pieței muncii, asigurând creșterea nivelului de calificare a specialiștilor cu studii universitare;

c) organizarea unor programe de formare profesională continuă la solicitarea angajatorilor;

d) realizarea unor programe de cercetare fundamentală și aplicativă;

e) inițierea și derularea de parteneriate public-private în vederea dezvoltării bazei materiale a Universității și punerii în valoare a patrimoniului acesteia, în condițiile legii;

f) dezvoltarea și formarea continuă a membrilor comunității academice prin crearea unor laboratoare și platforme de cercetare științifică/creație universitară pentru personalul didactic și de cercetare, studenți, inclusiv, de practică pentru studenți;

g) promovarea ofertei educaționale a Universității;

h) crearea centrelor comune de ghidare și consiliere în carieră;

i) organizarea târgurilor și a burselor locurilor de muncă pentru a facilita angajarea absolvenților pe piața muncii;

j) desfășurarea practicii de specialitate și a activităților aferente procesului didactic;

k) crearea incubatoarelor de afaceri și a laboratoarelor de cercetare comune;

l) dezvoltarea profesională și popularizarea științei în mediul socio-economic;

m) înființarea de societăți comerciale, asociații și fundații, în condițiile legii.

## XII. FINANȚAREA UNIVERSITĂȚII

**Art. 156.** Autonomia financiară a Universității se realizează prin:

a) dreptul Universității de a lua decizii privind managementul resurselor financiare, indiferent de proveniența lor, inclusiv a celor alocate din bugetul de stat, prin conturi bancare, în conformitate cu principiile efectivității, eficienței și legalității;

b) gestionarea mijloacelor financiare, din diverse surse legale, și a patrimoniului, în conformitate cu Planul de dezvoltare strategică instituțional și modul stabilit de prezenta Cartă;

c) depunerea la depozit bancar a soldului de mijloace disponibil în contul bancar, realizat supradeviz, cu excepția granturilor externe;

d) stabilirea cuantumului taxelor de studii, de cazare în cămine, conform metodologiei aprobate de Guvern, precum și pentru serviciile acordate și lucrările executate contra plată, prin coordonare cu Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțional;

e) stabilirea programelor și a capacității ofertei instituționale;

f) susținerea socială a studenților și a angajaților;

g) acordarea burselor de studii și de cercetare;

h) aprobarea bugetului prin coordonare cu CDSI;

i) gestionarea patrimoniului, dezvoltarea, extinderea bazei materiale a Universității;

j) atragerea resurselor financiare prin participarea la proiecte de cercetare, investiționale în baza cooperării cu diverși parteneri naționali și internaționali, inclusiv, prin parteneriat public - privat;

k) crearea unităților și subdiviziunilor de cercetare-inovare, dezvoltare, proiectare, prestări de servicii și alte activități legale.

**Art. 157.** Universitatea activează în condițiile legii și a responsabilității publice, având la bază următoarele surse de venituri:

(1) Sursa prioritară de finanțare a Universității o constituie alocațiile de la bugetul de stat pentru:

a) pregătirea cadrelor de specialitate, conform Planului (Comenzii de Stat), întreținerea căminelor studentești, performanța academică. Statul garantează finanțarea studiilor superioare pe toată durata acestora în conformitate cu planul de admitere (comanda de stat) aprobat anual de Guvern;

b) activitățile de cercetare – inovare, obținute prin concurs, organizate de structura abilitată;

c) serviciile educaționale de formare profesională continuă, în baza contractului semnat de acesta.

(2) Venituri proprii ale UPSC provenite din diverse surse de finanțare, și anume:

a) veniturile provenite din taxele de studii/instruire aplicate studenților ciclurilor I, II și III; formare profesională continuă (calificare, recalificare);

b) veniturile obținute din darea în locațiune/arendă, chiria a spațiilor, a echipamentelor, terenurilor și a altor bunuri;

c) veniturile obținute în urma prestării serviciilor contra plată pentru cursurile de scurtă durată în instruirea cursanților la Catedra Militară;

d) veniturile în urma activităților tipografice, de multiplicare etc.;

e) veniturile obținute în urma prestării serviciilor de cercetare-inovare, efectuate la comandă în baza de contract cu taxă;

f) veniturile obținute din cercetări științifice efectuate în baza proiectelor de cercetare-dezvoltare naționale și internaționale;

g) veniturile din granturi, sponsorizări și donații;

h) veniturile din proiecte și programe de dezvoltare;

i) alte venituri care nu contravin legislației în vigoare.

**Art. 158.** Finanțarea Universității de la bugetul de stat se bazează pe:

a) finanțare-standard (cost per student și coeficient de ajustare);

b) finanțare compensatorie;

c) finanțare complementară;

d) finanțare prin concurs pe bază de proiecte.

**Art. 159.** (1) Relațiile dintre fondator și Universitate se reglementează prin legislație, precum și prin contractul încheiat între părți, în care sunt stipulate obligațiile și responsabilitățile fiecăruia de alocare a mijloacelor financiare pentru serviciile educaționale acordate.

(2) Transferurile cu destinație specială (către UPSC) sunt efectuate de Ministerul Finanțelor, în conformitate cu formula de alocare propusă anual de Ministerul Educației și Cercetării al RM și aprobată de Guvern.



**Art. 160.** (1) Bugetul Universității privind veniturile și cheltuielile se elaborează anual, în baza surselor prognozate de venituri și cheltuieli cu respectarea obligatorie a echilibrului acestora.

(2) Proiectul bugetului anual al Universității se discută în comisia Senatului *Comisia strategii, buget, finanțe și gestionarea resurselor, CDSI, Senat*. La propunerea Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională se aprobă de către Senatul Universității.

(3) Raportul privind executarea bugetului anual se prezintă Senatului de către Rector în I trimestru al anului calendaristic următor.

**Art. 161.** Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională (a) monitorizează, evaluează eficiența utilizării resurselor financiare și prezintă Senatului pentru aprobare proiectul bugetului UPSC; (b) aprobă contractul-tip de studii și cuantumul taxelor de studii la UPSC; (c) asigură managementul instituțional privind drepturile de proprietate intelectuală și de transfer tehnologic; (d) adoptă decizia, cu avizul favorabil al Senatului, privind metodologia de salarizare și stimulare a personalului.

**Art. 162.** Universitatea beneficiază de următoarele drepturi și garanții de stat:

a) Universitatea funcționează în regim de autogestiune financiar-economică și poate desfășura activități economice, în conformitate cu legislația în vigoare;

b) Universitatea poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare;

c) persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloace proprii, în condițiile legii, și să acopere cheltuielile de formare profesională inițială și continuă a cadrelor didactice;

d) veniturile obținute de Universitate din prestarea serviciilor contra plată sunt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției;

e) orice profit realizat din valorificarea propriilor rezultate ale activităților de cercetare, inovare și transfer tehnologic constituie venitul propriu al Universității și este investit în scopul realizării misiunii asumate prin Carta universitară.

**Art. 163.** Relațiile dintre universitate și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare a serviciilor, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata și mărimea taxei.

**Art. 164.** (1) Activitatea contabilității universitare se realizează în conformitate cu Legea contabilității nr. 113/2007, standardele naționale de contabilitate și alte acte normative din domeniul contabilității.

(2) Politica de contabilitate a Universității se elaborează în conformitate cu Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017, cu standardele naționale de contabilitate, cu actele normative în vigoare din domeniul contabilității, se aprobă anual prin ordinul Rectorului.

(3) Rapoartele financiare, fiscale și statistice se întocmesc de Universitate (Direcția Economico-Financiară și Gestionare) în termenele și modul stabilit de legislația în vigoare.

(4) Bilanțul anual al execuției bugetare se execută până la 1 mai a perioadei de gestiune imediat următoare.

**Art. 165.** Mijloacele proprii ale UPSC constituite, în condițiile legii, pot fi utilizate pentru:

a) susținerea cercetării științifice;

b) suplimentarea, din venituri extrabugetare, a fondului de salarii;

c) premierea membrilor comunității universitare;

d) suplimentarea fondului de burse din venituri proprii extrabugetare;

e) susținerea stagiilor de practică ale studenților;

f) stimularea excelenței, performanței (prin burse de merit);

g) susținerea financiară a studenților cu venituri reduse și a celor cu dizabilități (burse sociale);

h) promovarea imaginii universității, relații publice;

i) fondul de deplasări;

j) susținerea mobilității naționale și internaționale a personalului didactic, științifico-didactic, de cercetare și a studenților;

k) reparații capitale și curente;

l) achiziționare de materiale, de obiecte și inventar;

- m) investiții;
- n) etc.

**Art. 166.** (1) Rectorul, prin contractul instituțional încheiat cu Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova este direct responsabil de alocarea resurselor financiare în cadrul UPSC.

(2) Rectorul este ordonatorul de resurse financiare ale Universității, propunând spre aprobare Senatului proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.

(3) Proiectul de buget și execuția bugetară anuală sunt prezentate și aprobate de către Senatul UPSC.

**Art. 167.** Performanțele la salariul lunar de funcție ale Rectorului Universității propus de Senat se stabilește de Ministerul Educației și Cercetării al RM prin ordin, în urma prezentării și examinării raportului rectorului cu privire la sarcinile realizate în perioada de evaluare.

### **XIII. CONSTITUIREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI UNIVERSITAR**

**Art. 168.** (1) I.P. Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău dispune de patrimoniu propriu pe care îl gestionează conform legii.

(2) Patrimoniul Universității este intangibil și garantat prin lege.

(3) Patrimoniul Universității se constituie din:

a) bunuri imobile din domeniul public al statului Republica Moldova, aflate în gestiunea UPSC;

b) mijloace financiare, alocate Universității de la bugetul de stat;

c) mijloace financiare, obținute în rezultatul activității educaționale și științifice, efectuate pe bază de contract;

d) bunuri materiale, transmise UPSC cu titlu de donații și sponsorizări;

e) alte bunuri și mijloace financiare, care potrivit legii, pot fi proprietate a instituției.

(4) Clădirile și terenurile în care își desfășoară activitatea UPSC fac parte din domeniul public al statului Republica Moldova, iar Universitatea dispune de dreptul de gestiune asupra acestora în modul stabilit de legislație și nu pot fi înstrăinate.

(5) Bunurile și mijloacele financiare, indicate la lit. b), c), d) de la alin. (3) al prezentului articol sunt proprietate a UPSC.

(6) Bunurile aflate în gestiunea Universității se folosesc în scopuri educaționale, de cercetare, dezvoltare și inovare, precum și pentru servicii auxiliare (cămine, cantine, săli de sport etc.).

**Art. 169.** (1) Bunurile aflate în gestiunea Universității - bunuri ce fac parte din domeniul public al statului - pot fi concesionate în scopuri lucrative sau date în locațiune, arendă și administrare pe perioade de până la 5 ani prin decizii ale Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, cu votul a 2/3 din numărul membrilor, inclusiv al reprezentantului Ministerului Finanțelor, cu avizul pozitiv al Senatului aprobat cu votul a 2/3 din numărul membrilor. Aceste decizii sunt aduse la cunoștința fondatorului.

(2) Deciziile privind bunurile care constituie proprietatea UPSC se iau cu votul a 2/3 din numărul membrilor Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională, inclusiv al reprezentantului Ministerului Finanțelor, cu avizul pozitiv al Senatului, aprobat cu votul a 2/3 din numărul membrilor, în conformitate cu Planul de dezvoltare strategică instituțională.

(3) Veniturile obținute în rezultatul arendei sau locațiunii pot fi folosite doar în scopul realizării misiunii asumate de UPSC prin Carta universitară.

**Art. 170.** (1) Universitatea, ca instituție cu autonomie financiară, este în drept să procure din surse proprii, precum și din orice alte surse legale, bunuri imobile și mobile, terenuri sau orice alt patrimoniu necesar pentru activitatea ei.

(2) Bunurile respective reprezintă proprietatea UPSC.

**Art. 171.** Subdiviziunile Universității sunt responsabile de modul în care se utilizează spațiile și mijloacele tehnice.

**Art. 172.** Dezvoltarea bazei materiale a Universității

(1) Dezvoltarea bazei materiale a UPSC se asigură atât din mijloace bugetare, cât și din mijloacele proprii ale instituției, precum și din alte surse legale de finanțare a Universității.

(2) Modernizarea patrimoniului universitar se face în baza fondurilor alocate din bugetul Ministerului Educației și Cercetării al RM pe baza de priorități și norme specifice pentru dotări și alte cheltuieli de investiții și reparații capitale, precum și din alte venituri extrabugetare.

(3) Universitatea poate primi utilaj, instalații, echipament tehnic, mijloace de transport, spații locative, terenuri etc., de la agenți economici și autoritățile administrației publice locale, cu titlu de sponsorizare și donații, precum și pentru alte servicii.

(4) Patrimoniul se înregistrează în contabilitate și devine obiectul inventarierii periodice, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 173.** Universitatea posedă dreptul de activitate de antreprenariat, în conformitate cu legislația în vigoare. Proprietățile dobândite din activitățile antreprenoriale sunt proprietate a UPSC. Veniturile obținute exclusiv din activitatea de antreprenariat sunt acumulate și administrate separat de alte venituri.

**Art. 174.** Statutul juridic al căminelor din subordinea Universității

(1) Căminele aflate în gestiunea UPSC reprezintă o subdiviziune structurală a Universității destinată pentru traiul studenților de la toate treptele de instruire (ciclul I, licență, ciclul II, master, ciclul III, doctorat) și a formabililor (programe de formare profesională continuă), cu domiciliul stabilit în afara mun. Chișinău.

(2) UPSC, în limita locurilor disponibile, poate acorda spații locative colaboratorilor Universității, dar și altor categorii de personal din domeniul educației, care nu dispun de imobile în mun. Chișinău, în temeiul contractului de locațiune, încheiat pe un termen de până la 2 (doi) ani, cu posibilitatea prelungirii acestuia la decizia administrației.

Locatarilor li se eliberează bon de cazare, contract de locațiune, act de predare-primire, semnat de părți, în care se indică numărul căminului și camerei, adresa și termenul pentru care este repartizat locul (camera) și alte detalii.

(3) Locuirea în cămin fără contract de locațiune este ilegală, iar locatarii respectivi sunt pasibili evacuării.

(4) Studenții de la toate treptele de instruire (ciclul I, licență, ciclul II, master, ciclul III, doctorat), care se transferă în altă instituție de învățământ sau la învățământ cu frecvență redusă, pierd dreptul la spațiul locativ, exceptând cazurile în care, în limita locurilor disponibile în cămin, cu acordul comisiei de cazare universitară, ex-studentului i se permite să locuiască până la finele anului de studii, achitând diferența de preț ca persoană străină.

(5) Reamenajarea și replanificarea camerei de locuit și a încăperilor auxiliare se realizează de către locatar, din cont propriu, doar cu acordul administrației UPSC, fără a solicita rambursarea cheltuielilor.

(6) Locatarii care admit acumularea de datorii în urma neachitării serviciilor comunale prestate și taxei de chirie pe o perioadă ce depășește 60 de zile, sunt pasibili evacuării din cămin.

(7) Bonurile de repartiție care anterior au fost eliberate pe un termen nelimitat se anulează, iar titularii bonurilor respective, urmează să se adreseze administrației pentru perfectarea actelor de cazare. Această prevedere are caracter retroactiv.

(8) Se interzice utilizarea spațiilor de locuit din căminele UPSC pentru activități comerciale sau orice alte activități în afara procesului de învățământ.

(9) Universitatea are dreptul de a da în locațiune încăperile auxiliare cu destinație nelocativă, neutilizate în procesul de funcționare a căminelor instituției, cu acordul Consiliului de Dezvoltare Strategică Instituțională al Universității.

#### **XIV. COLABORAREA UNIVERSITĂȚII CU PARTENERII SOCIALI**

**Art. 175.** Universitatea respectă principiul consultării partenerilor sociali, a sindicatelor și a organizațiilor studențești legal constituite, în luarea deciziilor.

**Art. 176.** Structurile de conducere ale Universității promovează dialogul social în relația cu sindicatele angajaților și a studenților pentru a determina și realiza drepturile și interesele sociale și economice ale părților.

**Art. 177.** Principiile de colaborare ale Universității cu sindicatele sunt:

- a) legalitatea;
- b) egalitatea părților;

- c) paritatea reprezentării părților;
- d) respectarea de către părți a normelor legislației în vigoare;
- e) evaluarea posibilităților reale de îndeplinire a angajamentelor asumate de părți;
- f) prioritatea metodelor și procedurilor de conciliere și efectuarea obligatorie de consultări ale părților în probleme ce țin de domeniul muncii și al politicilor sociale;
- g) renunțarea la acțiuni unilaterale care încalcă contractul colectiv de muncă și informarea reciprocă a părților despre schimbările de situație;
- h) executarea obligatorie a contractului colectiv de muncă și a altor înțelegeri;
- i) controlul asupra îndeplinirii contractelor colective de muncă și a convențiilor colective;
- j) răspunderea părților pentru nerespectarea angajamentelor asumate.

**Art. 178.** Colaborarea dintre structurile de conducere ale Universității și sindicate rezidă în:

- a) participarea reprezentanților Sindicatelor la luarea deciziilor în cadrul structurilor de conducere ale Universității: Senatul Universității, Consiliile facultăților, Consiliul de administrație; Comisia de etică universitară;
- b) negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă la nivelul Universității, în conformitate cu prevederile legilor în vigoare;
- c) negocierea între cele două părți pentru stingerea conflictelor de muncă și a conflictelor de interese;
- d) informarea organizațiilor sindicale cu privire la proiectele de dezvoltare instituțională, normarea activității didactice, condițiile de muncă ale salariaților, modul de stabilire a suplimentelor, repartizarea spațiului locativ etc.;
- e) participarea la examinarea proiectelor de acte normative și instituționale, a propunerilor ce vizează reformele în instituție, la perfecționarea legislației muncii, la soluționarea conflictelor de muncă;
- f) includerea reprezentanților de sindicat în comisii de analiză, de monitorizare, de recrutare și de concurs, de achiziții etc.;
- g) sprijinirea sindicatului în acțiunile orientate spre dezvoltarea carierei personale și întărirea statutului profesional al angajaților.

**Art. 179.** Organizațiile studențești sunt parteneri în toate acțiunile pe care le promovează Universitatea în plan național și internațional.

(1) Colaborarea structurilor de conducere ale Universității cu organizațiile studențești are la bază principiile:

- a) educația centrată pe student;
- b) consultarea partenerilor din raportul educațional;
- c) transparența decizională;
- d) respectarea drepturilor și libertăților studenților.

(2) Modalitățile de colaborare dintre structurile de conducere ale Universității și organizațiile studențești legal constituite sunt următoarele:

- a) informarea sistematică a organizațiilor studențești din cadrul Universității privind proiectele de dezvoltare instituțională a Universității și receptarea propunerilor, observațiilor și solicitărilor acestora în legătură cu direcțiile strategice și activitățile curente ale Universității;
- b) participarea studenților în toate acțiunile pe care le promovează Universitatea în privința promovării imaginii acesteia, în demersuri de cercetare științifică și parteneriate naționale și internaționale;
- c) reprezentarea studenților la nivelul tuturor structurilor consultative, decizionale și de conducere din Universitate (Senatul Universității, Consiliile facultăților, Comisiile de etică universitară, Comisia de cazare, Comisia de ocupare a locurilor cu finanțare bugetară, Comisiile/comitetele de asigurare a calității, precum și în orice alte comisii).

**Art. 180.** Universitatea acordă susținere logistică și financiară, în funcție de resursele instituționale disponibile, organizațiilor sindicale și studențești în activitățile pe care le preconizează: conferințe, școli de vară, mese rotunde, activități culturale etc.

## **XV. REORGANIZAREA INSTITUȚIONALĂ. CONSTITUIREA DE FILIALE ȘI REPREZENTANȚE**

**Art. 181.** (1) Reorganizarea Universității se efectuează de către fondator prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare în condițiile prevăzute de legislația Republicii Moldova.

(2) În cazul reorganizării Universității drepturile și obligațiunile acesteia sunt preluate de succesorul de drept.

**Art. 182.** Controlul corespunderii activității Universității cu scopurile acesteia se exercită de către fondator și organele de administrație ale Universității.

**Art. 183.** Controlul respectării standardelor de asigurare a calității revine Ministerului Educației și Cercetării al RM prin intermediul Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC) sau altei structuri abilitate în domeniu.

**Art. 184.** Controlul respectării disciplinei financiare se efectuează de către organele, abilitate cu dreptul de control financiar, în modul stabilit de legislația Republicii Moldova.

**Art. 185.** (1) În scopul asigurării calității, sporirii eficienței, asigurării vizibilității internaționale și concentrării resurselor disponibile, Universitatea, conform legislației în vigoare:

a) se poate asocia în consorții cu alte instituții de învățământ superior din țară și de peste hotare;

b) poate obține statutul de filială a altor instituții de învățământ superior din țară sau de peste hotare;

c) poate fuziona cu alte instituții, formând o singură instituție de învățământ cu statut de persoană juridică, în bază de hotărâre de Guvern.

(2) Universitatea se poate asocia în consorții și cu organizații educaționale, de cercetare, dezvoltare, inovare sau de creație artistică, în baza unui contract de parteneriat, conform legislației în vigoare.

(3) Sucursala se consideră subdiviziunea separată a Universității care este situată în altă parte și care exercită unele din atribuțiile acesteia.

(4) Sucursalele Universității nu sunt persoane juridice și acționează în numele Universității. Acestora li se atribuie bunuri din patrimoniul Universității și activează în baza regulamentului aprobat de Universitate. Șeful sucursalei este numit de Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională cu aprobarea Senatului și activează în temeiul mandatului ce i s-a eliberat. Sucursalele au balanțe proprii care fac parte din balanța centralizată a Universității.

(5) Universitatea poartă răspundere pentru obligațiile asumate de Sucursale, iar ultimele poartă răspundere pentru obligațiile Universității.

(6) Reorganizarea Universității se poate efectua în modul stabilit de Guvern, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **XVI. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 186.** Prezenta Cartă se adoptă de către Senatul Universității cu votul a cel puțin 50% + 1 din numărul membrilor Senatului.

**Art. 187.** Pentru modificarea prezentei Carte este necesară propunerea venită din partea Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, Consiliilor facultăților, Consiliului de Administrație, membrilor senatului și care trebuie să aibă acordul a minimum 50% + 1 din numărul membrilor Senatului.

AGENTIA AGENȚIA  
CUSUM NUMERATĂ SIGILATĂ  
92 45  
Hammann  
INSTITUTIA PIA  
REPUBLICA ROMANA  
ROMANIA  
VA  
AM  
PUBLIC  
LON  
REPUBLICA ROMANA