

	Universitatea de Stat din Moldova	Departamentul Cercetare și inovare al Universității de Stat din Moldova
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea Centrului Interdisciplinar de Dezvoltare Rurală Sustenabilă din cadrul Universității de Stat din Moldova	”APROB” Decizia Senatului din 02 iulie 2024 Proces-verbal nr. 12 RECTOR, prof. univ. dr. Igor Șarov

**REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
CENTRULUI INTERDISCIPLINAR DE DEZVOLTARE RURALĂ SUSTENABILĂ
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Prezentul regulament stipulează principiile generale de organizare, funcționare și management al Centrului Interdisciplinar de Dezvoltare Rurală Sustenabilă din cadrul Universității de Stat din Moldova (în continuare USM).

1.2 Centrul Interdisciplinar de Dezvoltare Rurală Sustenabilă din cadrul Universității de Stat din Moldova (în continuare Centru) reprezintă o subdiviziune structurală a USM care își desfășoară activitatea în conformitate cu Codul Educației al Republicii Moldova, Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova, Carta USM și alte acte normative aprobate de instituție.

II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

2.1 Misiunea Centrului constă în ***integrarea eforturilor cercetătorilor din diverse domenii în vederea soluționării unor probleme științifico-practice aferente dezvoltării rurale sustenabile a Republicii Moldova.***

2.2 Obiectivele Centrului sunt:

- Valorificarea optimă a potențialului de cercetare al USM, prin integrarea eforturilor cercetătorilor din diverse domenii, în vederea atingerii obiectivelor de dezvoltare rurală sustenabilă;
- Consolidarea capacității de cercetare a USM în baza conlucrării active cu parteneri naționali și internaționali și utilizării comune a infrastructurilor de cercetare disponibile;
- Sporirea imaginii USM pe piața serviciilor de cercetare, inovare și dezvoltare

profesională a forței de muncă din mediul rural.

III. SARCINILE CENTRULUI

3.1 Participarea în concursuri de proiecte și granturi, naționale și internaționale, axate pe probleme specifice ale dezvoltării rurale;

3.2 Acordarea serviciilor de consultanță reprezentanților mediului de afaceri și organizațiilor publice antrenate în activități specifice pentru mediul rural;

3.3 Participarea în elaborarea/avizarea proiectelor de strategii și alte acte normative ce vizează dezvoltarea rurală sustenabilă;

3.4 Participarea în elaborarea standardelor de calificare și de competențe, planurilor de învățământ și curriculum-urilor pentru formarea profesională inițială și continuă în domenii aferente dezvoltării rurale sustenabile;

- Inițierea unor programe proprii de formare continuă în domenii aferente dezvoltării rurale sustenabile;
- Participarea în activitatea grupurilor de experți axate pe probleme specifice ale dezvoltării rurale sustenabile;
- Stabilirea unor relații de parteneriat reciproc avantajoase cu subdiviziuni de cercetare, organizații publice, ONG-uri și alți actori ai ecosistemului inovațional și de cercetare din țară și de peste hotare;
- Identificarea și valorificarea oportunităților de utilizare a infrastructurii de cercetare a partenerilor;
- Realizarea de proiecte comune de cercetare cu parteneri din țară și de peste hotare;
- Promovarea rezultatelor obținute în activitățile de cercetare prin intermediul expozițiilor tematice, prezentărilor la evenimente științifice și științifico-practice, publicării în reviste științifice, culegeri de lucrări științifice, monografii, ghiduri, compendii etc.;
- Realizarea altor sarcini în limita competențelor și cadrului normativ național și instituțional.

IV. RESURSELE CENTRULUI

4.1 În vederea realizării sarcinilor asumate, Centrul va beneficia de infrastructura de cercetare a USM și, după caz, de infrastructura de cercetare a partenerilor.

4.2 În cazul când, în cadrul unor proiecte de cercetare sau din contul veniturilor colectate, se vor achiziționa elemente de infrastructură, acestea vor fi preluate în gestiunea și, respectiv,

responsabilitatea materială a Centrului.

4.3 Resursele umane ale Centrului vor fi reprezentate de echipe ad-hoc, numărul și componența cărora va fi stabilită în funcție de proiectele/sarcinile concrete de realizat.

4.4 Resursele financiare ale centrului, inclusiv pentru retribuirea muncii, vor fi asigurate din contul surselor externe: proiecte naționale și internaționale de cercetare, contracte de prestare de servicii de studii de fezabilitate, consultanță, avizare, expertizare, formare profesională etc.

4.5 Gestiunea veniturilor obținute din activitatea desfășurată va fi efectuată de către Secția Administrativ-financiară a USM în strictă conformitate cu prevederile contractelor de finanțare, sau, după caz, cu prevederile *Metodologiei formării și utilizării veniturilor colectate din activitatea de producție, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor speciale de către subdiviziunile didactice și de cercetare ale Universității de Stat din Moldova.*

V. MANAGEMENTUL CENTRULUI

5.1 Managementul Centrului este asigurat de șeful Centrului, numit prin ordinul rectorului USM pe o perioadă nedeterminată, la propunerea prorectorului pentru activitate științifică.

5.2 Managerul Centrului îndeplinește următoarele atribuții:

- Acționează în numele Centrului și îl reprezintă în relațiile cu echipa managerială a USM, subdiviziunile structurale ale USM, personalul academic, de cercetare, de deservire al USM, diverse persoane fizice și juridice din afara instituției;
- Identifică oportunități de încadrare în diverse activități în raport cu sarcinile Centrului: participarea cu propuneri de proiecte finanțate de organizații naționale și internaționale; prestarea unor servicii de studii de fezabilitate, consultanță, avizare, expertizare, formare profesională etc.;
- Coordonează procesele de elaborare și prezentare a propunerilor de proiecte;
- Negociază contractele cu potențialii beneficiari ai serviciilor de studii de fezabilitate, consultanță, avizare, expertizare, formare profesională etc.;
- Realizează procesele de recrutare și selecție a personalului în vederea creării grupurilor de lucru pentru activitățile Centrului;
- Monitorizează procedura de legalizare a raporturilor de muncă cu membrii grupurilor de lucru;
- Monitorizează îndeplinirea sarcinilor asumate în diverse activități de către membrii grupurilor de lucru;
- Monitorizează executarea bugetelor în cadrul proiectelor cu finanțare externă și contractelor de prestare a serviciilor;

- Întocmește și prezintă, în modul stabilit, rapoarte despre activitățile desfășurate;
- Organizează activități de promovare a rezultatelor obținute;
- Organizează participarea membrilor grupurilor de lucru în activități de promovare a rezultatelor obținute;

- Realizează alte atribuții, în limita competențelor deținute și a cadrului normativ.

5.3 Managerul Centrului are următoarele drepturi:

- Să beneficieze de recompense pentru munca prestată în conformitate cu contractele de finanțare a proiectelor sau, după caz, cu contractele de prestare a serviciilor;

- Să dețină un loc de muncă dotat corespunzător;
- Să aibă acces la infrastructura USM;
- Să beneficieze de consultanță economică și juridică, oferită de serviciile corespunzătoare ale USM.

5.4 Managerul Centrului are următoarele responsabilități:

- Să asigure respectarea întocmai a obligațiilor contractuale în raport cu finanțatorii și beneficiarii serviciilor prestate;

- Să nu se implice în activități care contravin intereselor USM sau pot leza imaginea instituției;

- Să respecte cadrul legal în procesul de angajare și remunerare a muncii personalului de cercetare;

- Să prezinte în termenele stabilite rapoartele de activitate sau alte informații solicitate de către USM;

- Să asigure indicarea apartenenței la USM în produsele materializate ale activităților de către toți membrii grupurilor de lucru: brevete, articole științifice și alte publicații, rapoarte de expertiză, studii de fezabilitate, standarde de calificare, standarde de competențe etc.

5.5 Șeful Centrului se subordonează liniar prorectorului pentru activitatea științifică.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR GRUPURILOR DE LUCRU

6.1 Membrii grupurilor de lucru au următoarele drepturi:

- Să fie angajați în activități cu respectarea cadrului legal (în bază contractuală);
- Să aibă acces la infrastructura USM în vederea executării atribuțiilor asumate;
- Să participe în procesul de adoptare a deciziilor aferente activităților desfășurate.

6.2 Membrii grupurilor de lucru au următoarele responsabilități:

- Să-și îndeplinească sarcinile calitativ și în termenele stabilite;

- Să indice apartenența la USM în produsele materializate ale activităților: brevete, articole științifice și alte publicații, rapoarte de expertiză, studii de fezabilitate, standarde de calificare, standarde de competențe etc.;
- Să anunțe în prealabil șeful Centrului despre imposibilitatea executării unor sarcini sau respectarea unor termene;
- Să respecte normele de etică și deontologie profesională.

VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1 Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Senatul USM.

7.2 Orice modificare a Regulamentului poate fi operată doar cu aprobarea de către Senatul USM.