

Ministerul Educației și Tineretului al Republicii Moldova



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

STATUTUL

UNIVERSITATII DE STAT DIN MOLDOVA

ADOPTAT
de Senatul USM
din Moldova, proces-verbal nr. ___
din 31.10.2006

APROBAT
de Ministerul Educației
și Tineretului
al Republicii Moldova

CHIȘINĂU 2006

STATUTUL UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. - Universitatea de Stat din Moldova (în continuare USM) este o instituție de stat de învățământ superior cu statut de Universitate Națională acordat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1026 din 28 septembrie 2001.

1.2. - USM funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, legislației în vigoare și a prezentului Statut.

1.3. - Universitatea de Stat din Moldova este persoană juridică cu titulatura "Universitatea de Stat din Moldova" și sigla USM, dispune de ștampilă cu stema de stat, de cont, de decont, alte conturi, inclusiv valutare, și de bilanță financiară proprie.

USM are următoarele simboluri: drapel, stemă și imn.

1.4. - Sediul Rectoratului: str. Alexei Mateevici 60, Blocul central, birou 211, MD-2009 Chișinău.

Misiunea Universității de Stat din Moldova

1.5. - Universitatea de Stat din Moldova are drept misiune:

- formarea profesională superioară, inițială și continuă, a cadrelor de înaltă calificare pentru economia națională, capabile să activeze în condițiile în schimbare ale vieții și economiei de piață.
- organizarea și desfășurarea de cercetări științifice fundamentale și aplicative, orientate spre soluționarea problemelor actuale socio-economice și realizarea transferului tehnologic al rezultatelor cercetării științifice universitare.

Obiectivele Universității de Stat din Moldova

1.6. - Universitatea de Stat din Moldova își propune drept obiective:

- Pregătirea universitară în diverse domenii și formarea ansamblului de competențe necesare integrării socio-profesionale.
- Dezvoltarea potențialului științific în domeniile de formare a specialiștilor; dezvoltarea și promovarea ideilor, teoriilor, concepțiilor științifice prin activitatea de cercetare desfășurată de personalul didactic și studenți.
- Promovarea valorilor/reperelor axiologice general-umane și naționale; formarea profilului etic și civic al tineretului studios.
- Asigurarea calității învățământului superior și a serviciilor educaționale prestate.
- Participarea la elaborarea politicilor și strategiilor educaționale și la implementarea acestora în învățământul superior.
- Integrarea în spațiul european al învățământului superior și de cercetare.

Autonomia Universității de Stat din Moldova

1.7. - USM se bucură de autonomie universitară care se manifestă prin:

- administrarea USM;
- organizarea și realizarea procesului de învățământ și de cercetare;
- elaborarea curriculei universitare;
- normarea activității didactice și științifice a personalului universitar și aprobarea statelor de funcții;
- acordarea de titluri didactice (academice);
- gestiunea economică și financiară, corelată cu răspunderea USM în fața organelor ierarhic superioare, în conformitate cu legislația Republicii Moldova;
- gestionarea creditelor bugetare și a mijloacelor speciale, remunerarea și stimularea materială a personalului;
- stabilirea taxelor pentru serviciile educaționale și alte servicii acordate de USM;
- gestionarea patrimoniului USM;
- organizarea și desfășurarea de activități antreprenoriale.

Activitățile USM

1.8. - Universitatea de Stat din Moldova realizează formarea universitară inițială și continuă prin studii superioare de Licență, studii superioare de Masterat, studii de doctorat, activitatea de cercetare și studii de postdoctorat.

1.9. - USM pregătește specialiști pentru sistemul învățământului din Republica Moldova, pentru instituțiile de cercetare și alte ramuri ale economiei naționale.

1.10. - USM acordă și alte servicii educaționale și realizează activități antreprenoriale conform legislației în vigoare.

1.11. - Activitățile de instruire se desfășoară sub formă de învățământ cu frecvență la zi, învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță.

Finanțarea USM

1.12. - USM este finanțată de la bugetul de stat conform unei linii proprii de buget cu articole protejate.

1.13. Bugetul USM este completat cu resurse extrabugetare, provenite din activități antreprenoriale și din prestarea altor servicii.

1.14. – Resursele extrabugetare nu afectează normativele de finanțare bugetară a USM.

Patrimoniul USM

1.15. - Patrimoniul USM se compune din blocuri de studii, cămine studentești, alte imobile, terenuri și stațiuni de practică, baze de odihnă, utilaje, echipamente și alte bunuri materiale.

1.16.- Patrimoniul USM nu poate fi supus privatizării sau înstrăinării și se transmite USM în folosință pe termen nelimitat cu titlu gratuit și cu dreptul de a fi utilizat în mod independent.

Colaborarea internațională a USM

1.17. - USM este liberă să încheie acorduri și să întrețină relații de colaborare și cooperare cu

instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și de peste hotare.

Neangajarea politică a USM

1.18. - Spațiul USM este liber de activități și acțiuni ale partidelor politice, ale organizațiilor care promovează ideologii fasciste, rasiale, șovine, religioase.

Publicațiile periodice ale USM

1.19. - USM editează revista științifică „Studia Universitatis” în serii pe profiluri de cercetare științifică, reviste științifice ale facultăților și ziarul „Universitatea”.

Ziua Universității de Stat din Moldova

1.20. - Ziua Universității este marcată anual la data de 1 octombrie, prin organizarea de manifestări științifice, culturale, educaționale, sportive etc.

II. STRUCTURA USM

2.1. - Structura Universității de Stat din Moldova este stabilită de Senat și aprobată prin ordinul Rectorului.

2.2. - USM cu subdiviziunile sale structurale constituie un centru universitar educațional, științific și cultural, unitar și indivizibil.

2.3. - Universitatea de Stat din Moldova este structurată pe facultăți, catedre, laboratoare, departamente, servicii, secții și centre, care funcționează în baza prezentului Statut și a regulamentelor proprii, aprobate de Senat.

În cadrul USM funcționează Biblioteca Centrală Universitară și filialele ei, muzee, Palatul sporturilor, Casa de cultură, Centrul medical, stațiuni de practică, baze de odihnă.

2.4. - USM poate crea institute, centre și organizații, alte structuri cu statut de persoană juridică, poate fi partener în fondurile capitale ale altor persoane juridice și/sau poate încheia acorduri de colaborare cu ele.

2.5. - Subdiviziunile structurale ale USM nu au dreptul să fondeze noi structuri cu statut de persoană juridică și/sau să participe la activități comune cu ele.

2.6. - Regulamentele de funcționare ale subdiviziunilor structurale ale USM sunt elaborate în conformitate cu prezentul Statut și aprobate prin ordinul Rectorului.

III. CONDUCEREA USM

Senatul Universității de Stat din Moldova

3.1. - Senatul USM este organul suprem de conducere al USM, ales în mod democratic pe un termen de cinci ani, în conformitate cu reglementările în vigoare ale Ministerului Educației și Tineretului. Președinte al Senatului este Rectorul USM. Prorectorii USM, președintele Comitetului sindical al angajaților USM și președintele Comitetului sindical al studenților sunt membri ai Senatului ex officio.

3.2. - Activitatea Senatului este reglementată de Regulamentul de funcționare a Senatului USM. Ședințele Senatului sunt prezidate de Rectorul USM, iar în lipsa acestuia – de către Prim

Prorector. Ședința Senatului este deliberativă, dacă la ea sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului. Deciziile Senatului se aprobă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor Senatului (50% plus 1) (cu excepția aprobării Statutului USM și alegerii Rectorului USM).

3.3. Senatul este în drept să ia în dezbateră orice problemă referitoare la procesul de învățământ și de cercetare științifică, precum și la activitatea managerială, social-economică și financiară a USM.

3.4. - Senatul USM are, în principal, următoarele competențe:

- elaborează strategia de dezvoltare și programul de activitate curent și de perspectivă în conformitate cu misiunea, obiectivele și drepturile statutare și legale;
- aprobă Carta Universitară a USM, Statutul USM, Regulamentul de funcționare al Senatului USM, Regulamentul de funcționare al Consiliului de Administrație al USM, Regulamentul de ordine interioară a USM, Regulamentul de admitere la USM, regulamentele facultăților USM și alte acte reglatoare de ordin intern. Statutul USM se aprobă prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului;
- alege Rectorul USM, confirmă rezultatele alegerilor decanilor facultăților, șefilor de catedră și ale desemnării directorilor de departament și a șefilor de laborator. Rectorul USM se alege prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului;
- aprobă înființarea și desființarea subdiviziunilor structurale ale USM;
- conferă titlurile academice de profesor universitar, conferențiar universitar, cercetător științific superior în conformitate cu Regulamentul de conferire a titlurilor științifico-didactice al Consiliului Național de Acreditare și Atestare;
- organizează și desfășoară concursurile pentru ocuparea posturilor didactico-științifice vacante;
- aprobă standardele educaționale de formare universitară și curricula universitară;
- aprobă pregătirea în domenii de formare universitară inițială și continuă, precum și specializările pentru studiile de masterat și doctorat;
- confirmă planurile de învățământ și curricula universitară, planurile de cercetare și de activitate științifico-metodică, planul de asigurare al calității;
- aprobă și recomandă Consiliului Național de Acreditare și Atestare spre confirmare componența consiliilor științifice specializate pentru susținerea tezelor de doctorat;
- aprobă Regulamentul de acordare a burselor pentru studenții universitari;
- acordă burse de merit;
- acordă premii cadrelor universitare pentru activitatea didactică și științifică;
- acordă titlul onorific "Doctor Honoris Causa al USM" și propune candidaturi din rândul personalului universitar pentru a li se acorda distincții de stat și titluri onorifice;
- aprobă încheierea contractelor de cooperare interuniversitară, națională și internațională;
- examinează problemele privind dezvoltarea social-economică a USM;
- aprobă structura și modalitățile de gestionare a bugetului integral al USM, inclusiv sursele alternative de formare a bugetului.
- aprobă raportul anual al Rectorului cu privire la activitatea USM;
- propune Ministerului Educației și Tineretului strategii de dezvoltare și reformare a sistemului național de învățământ superior în contextul integrării în spațiul european al învățământului superior.

Președintele Senatului

3.5.- Conducerea operativă a USM este exercitată de Rectorul USM. Rectorul este ales de Senat pe bază de concurs, conform legislației în vigoare, pe un termen de cinci ani și e confirmat în post prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova.

3.6.- Rectorul USM reprezintă Universitatea de Stat din Moldova în toate organele și organismele de stat și nestatale la nivel național și internațional, precum și în relațiile cu persoanele juridice și fizice.

3.7.- În absența Rectorului, funcțiile sale sunt îndeplinite de Prim-prorector sau de către unul din prorectori, numit prin ordinul Rectorului.

3.8.- Rectorul are în principal, următoarele drepturi și obligațiuni:

- coordonează activitatea didactică, științifică, administrativă, economică și financiară a USM;
- emite ordine și dispoziții cu privire la toate domeniile de activitate ale USM;
- numește în post și concediază prorectorii USM, cu acordul Ministerului Educației și Tineretului;
- numește în post și concediază conducătorii subdiviziunilor structurale ale USM, care nu sunt aleși pe bază de concurs;
- numește prin ordin în posturi didactice și/sau de conducere persoanele alese pe bază de concurs;
- încheie contracte individuale de muncă la angajarea personalului universitar;
- aprobă schema de încadrare și statele de funcții ale USM;
- pune în aplicare prin ordin și asigură realizarea deciziilor adoptate de Senat și/sau de Consiliul de Administrație;
- este ordonatorul de finanțe și credite ale USM;
- gestionează și supraveghează formarea și utilizarea fondurilor fixe și circulante ale USM;
- deschide conturi, inclusiv valutare, în instituțiile bancare;
- semnează contractele de cooperare, încheiate cu instituții, întreprinderi și organizații naționale și internaționale;
- asigură organizarea și desfășurarea activității USM, precum și condițiile de studii, de muncă și social-economice ale studenților și personalului USM;
- poartă răspundere pentru buna organizare și desfășurare a întregii activități a USM, în corespundere cu legislația în vigoare.

Secretarul științific al Senatului

3.9. - Secretarul științific al Senatului este ales de Senat pe durata mandatului său. Secretarul științific al Senatului pregătește ordinea de zi a ședințelor Senatului, coordonează organizarea și desfășurarea ședințelor Senatului și întocmește procesele verbale. Secretarul științific al Senatului este responsabil de relațiile cu publicul și poate avea și alte obligațiuni stabilite de Președintele Senatului.

Consiliul de Administrație al USM

3.10 - Administrarea USM este realizată de Consiliul de Administrație, ales de Senat și constituit din Rector, prorectori, decanii facultăților, șefii de catedre, șefii serviciilor și ai altor subdiviziuni universitare. Consiliul de Administrație funcționează în baza Regulamentului aprobat de

Senat.

Prorectori USM

3.11.- Rectorul USM este asistat în activitate de:

- un Prim-prorector, responsabil de activitatea curentă a USM;
- un Prorector, responsabil pentru activitatea didactică și asigurarea calității studiilor;
- un Prorector, responsabil pentru cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică, activitatea inovațională și studiile de doctorat;
- un Prorector, responsabil de relațiile internaționale și integrarea europeană.

3.12.- Prim-prorectorul este al doilea ordonator de credite și finanțe ale USM. În lipsa rectorului, el emite ordine și dispoziții.

3.13.- Drepturile, competențele și obligațiunile de serviciu ale prorectorilor sunt stabilite în fișa postului, aprobată de Senat.

Facultatea

3.14.- Facultatea constituie unitatea organizațional-administrativă de bază a USM.

3.15.- Facultatea cuprinde catedre, departamente și centre, laboratoare, extensiuni, alte subdiviziuni și asigură formarea universitară inițială și continuă a specialiștilor de înaltă calificare într-un anumit domeniu.

Consiliul profesoral al facultății

3.16.- Consiliul profesoral al facultății este organul superior de conducere al facultății, ales de adunarea generală a facultății pe un termen de cinci ani. Consiliul profesoral funcționează în baza Regulamentului facultății.

Decanul facultății și prodecanii

3.17.- Conducerea operativă a facultății este exercitată de către decanul facultății, asistat de prodecan/i, care este/sunt responsabil/i de activitatea de instruire, de cercetare și administrativă a facultății și asigură realizarea deciziilor Consiliului profesoral al facultății.

Catedra

3.18.- Catedra constituie unitatea structurală de bază a facultății ce realizează activități didactice și de cercetare. Ea dispune de laboratoare și le administrează.

3.19.- Catedra este condusă de șeful catedrei, responsabil de buna organizare și desfășurare a activității didactice și științifice a catedrei în domeniul ei de competență.

Alte subdiviziuni structurale ale USM

3.20.- Alte subdiviziuni structurale ale USM funcționează în baza prezentului Statut și a regulamentelor subdiviziunilor respective.

3.21.- Șefii altor subdiviziuni structurale ale USM sunt responsabili de buna organizare și

desfășurare a activității în domeniile respective de competență.

IV. PERSONALUL ȘI STUDENȚII USM

4.1. - Personalul USM este format din personal de conducere, personal didactico-științific, personal de cercetare, personal didactic-auxiliar și personal administrativ.

Drepturile generale ale personalului USM

4.2. - Personalul USM are, în principal, următoarele drepturi:

- să aleagă și să fie ales în posturile și organele de conducere ale USM;
- să participe la activitățile desfășurate în cadrul USM în conformitate cu prezentul Statut;
- să utilizeze sălile de curs, laboratoarele, mijloacele tehnice, fondurile de carte etc. în scopul realizării activităților de instruire și cercetare;
- să beneficieze de concedii de odihnă și alte concedii prevăzute de legislație, precum și de asistență medicală.

Îndatoririle generale ale personalului USM

4.3. - Personalul USM are, în principal, următoarele îndatoriri:

- să respecte Statutul și Regulamentul de ordine interioară ale USM și să păstreze patrimoniul USM;
- să respecte normele de etică și morală în spațiul USM și în afara acestuia;
- să nu facă propagandă șovină, naționalistă, militaristă, religioasă în procesul de învățământ.

4.4. - Drepturile și obligațiunile personalului didactic-auxiliar și ale personalului administrativ sunt consemnate în Regulamentul de ordine interioară al USM și în instrucțiunile de serviciu.

Drepturile personalului didactico-științific

4.5. - Personalul didactico-științific are, în principal, următoarele drepturi:

- să aleagă programele de studii, formele și tehnologiile de instruire, manualele și materialele didactice, în corespundere cu standardele educaționale în vigoare;
- să participe la dezvoltarea continuă a curriculei universitare;
- să efectueze cercetări științifice;
- să prezinte rezultatele cercetărilor științifice în cadrul USM și în afara ei;
- să beneficieze de concediu cu durata de 6-12 luni, pe bază de contract, pentru elaborarea de manuale, lucrări metodice, monografii, cu păstrarea salariului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- să beneficieze de concediu de creație cu durata de până la 1 an, cu sau fără păstrarea salariului, în scopul finalizării tezei de doctorat, conform legislației în vigoare;
- să beneficieze de concediu de creație cu durata de până la 2 ani, cu sau fără păstrarea salariului, în scopul finalizării tezei de doctor habilitat, conform legislației în vigoare;
- să realizeze activități de formare continuă în conformitate cu legislația în vigoare;
- să activeze prin cumul în limitele prevăzute de lege;

- să ocupe posturi didactice și științifice în conformitate cu actele normative în vigoare.

Obligațiunile personalului didactico-științific

4.6. - Personalul didactico-științific are, în principal, următoarele obligațiuni:

- să asigure calitatea procesului de învățământ și a activității de cercetare științifică;
- să-si perfecționeze sistematic calificarea profesională;
- să desfășoare procesul de învățământ în conformitate cu standardele și curricula universitară aprobate;
- să respecte codul deontologic profesional.

Salarizarea personalului didactico-științific al USM

4.7. - Salarizarea personalului didactico-științific al USM se efectuează în funcție de postul ocupat, de titlul științific și titlul academic, de vechimea în muncă, în conformitate cu normativele stabilite pentru USM.

4.8.- Fondul de salarizare se constituie din alocările bugetare, precum și din resursele proprii (extrabugetare) ale USM.

STUDENȚII, MASTERANZII, DOCTORANZII

Drepturile studenților, masteranzilor și doctoranzilor

4.9. - Studenții și masteranzii USM au, în principal, următoarele drepturi:

- să obțină studii de calitate în specializarea aleasă;
- să-și elaboreze propriul traseu educațional;
- să participe la cercetarea științifică desfășurată în USM;
- să obțină studii superioare în termene reduse, în modul stabilit de legislație;
- să urmeze studiile concomitent la două specialități, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- să participe la guvernarea USM;
- să-și exprime liber opiniile, convingerile, ideile;
- să participe la activități culturale și sportive organizate în cadrul USM;
- să beneficieze de bursă, loc în cămin și asistență medicală, în modul stabilit de legislația în vigoare.

Obligațiunile studenților și masteranzilor

4.10. - Studenții și masteranzii USM au, în principal, următoarele obligații:

- să respecte Statutul și Regulamentul de ordine interioară al USM;
- să realizeze obiectivele curriculare;
- să respecte disciplina și să dea dovadă de un comportament civilizată;
- să respecte normele de conviețuire în cămin și să păstreze patrimoniul USM;
- să recupereze costul bunurilor materiale ale USM, deteriorate din vina sa.

4.11. - Încălcarea de către studenți și masteranzi a Statutului și Regulamentului de ordine interioară al USM atrage după sine sancționarea, inclusiv exmatricularea fără drept de restabilire.

V. PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

5.1. - Activitatea de instruire la USM este organizată în conformitate cu Legea învățământului, ordinele, dispozițiile și reglementările Ministerului Educației și Tineretului, deciziile Senatului și prezentul Statut.

5.2. - Pregătirea cadrelor este efectuată în conformitate cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior (Legea nr. 142-XVI (2005)).

Admiterea la USM

5.3. Admiterea la USM este organizată și desfășurată în conformitate cu Regulamentul de admitere, aprobat de Ministerul Educației și Tineretului.

Formele de studii

5.4.- Procesul de studii se realizează prin învățământ cu frecvență la zi, învățământ cu frecvență redusă sau învățământ la distanță.

Durata studiilor

5.5. - Durata studiilor universitare de Licență este de 3-4 ani, în funcție de domeniul de formare universitară.

5.6. - Durata studiilor de Masterat este de 1,5 - 2 ani, în funcție de specializare.

5.7. - Durata studiilor de Doctorat este de 3 ani cu frecvență la zi și de 4 ani cu frecvență redusă.

5.8. - Durata studiilor de postdoctorat este de 2 ani.

5.9. - Durata studiilor la învățământul cu frecvență redusă este respectiv mai mare cu un an decât la învățământul cu frecvență la zi.

5.10.- Anul universitar începe la 1 septembrie și are durata de 30 săptămâni, repartizate pe două semestre, la care se adaugă două sesiuni de examene și două vacanțe.

Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS)

5.11. – În cadrul USM procesul de învățământ este organizat în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS).

5.12. - Creditele au funcție de transfer și de acumulare.

5.13. - Fiecărei discipline din planul de învățământ i se alocă un anumit număr de credite, care reprezintă valori numerice și măsoară cantitatea de muncă pretinsă studentului pentru realizarea obiectivelor proiectate.

5.14. - La cererea studentului, creditele pot fi transferate de la o instituție de învățământ superior la alta, dacă există acordul corespunzător între instituțiile implicate.

Limba de instruire

5.15. - Procesul de instruire se desfășoară în limba română și în limba rusă. Studiile pot fi

organizate, la cerere, și în alte limbi, pe bază de contract cu taxă de studii.

Conținutul învățământului

5.16.- Conținutul învățământului este determinat de:

- planurile de învățământ elaborate de facultăți, avizate de Consiliul profesoral al facultății, aprobate de Senatul USM și vizate de către Ministerul Educației și Tineretului;
- programele curriculare elaborate de catedre, avizate de Consiliul profesoral al facultății și aprobate de Senat.

Formele de instruire

5.17.- Instruirea universitară la USM este organizată prin:

- activități didactice: cursuri, seminarii, lucrări de laborator, lucrări practice, consultații;
- activități de cercetare: cercetarea științifică studentescă; elaborarea tezelor de an, tezelor de licență, tezelor de masterat, tezelor de doctorat;
- stagii de practică: practica de inițiere, practica de specialitate, practica tehnologică, practica în producție, practica pedagogică, practica de licență;
- diverse forme de muncă individuală a studenților;
- activități de evaluare.

Orarul

5.18. - Procesul de învățământ se desfășoară în conformitate cu:

- orarul întocmit pe semestre, avizat de către decanul facultății și aprobat de Prorectorul pentru activitatea didactică și asigurarea calității studiilor;
- calendarul academic universitar;
- programele curriculare.

Procesul de evaluare

5.19.- Evaluarea rezultatelor academice se realizează în conformitate cu planul de învățământ și standardele educaționale de stat.

5.20.- Procesul de evaluare se realizează prin:

- evaluare curentă;
- evaluare finală.

5.21.- Admiterea la sesiunea de examene are loc în baza rezultatelor evaluărilor curente.

Examenele

5.22.- Examenele se organizează în conformitate cu planul de învățământ și au scopul de a evalua finalitățile programului curricular.

5.23.- Examenele se susțin în scris, în cadrul sesiunilor de examene, după un orar aprobat de Prorectorul pentru activitatea didactică și asigurarea calității studiilor.

5.24.- Rezultatele academice sunt apreciate cu note de la 10 la 1, nota minimă de promovare

fiind nota 5.

5.25.- Organizarea sesiunilor suplimentare, promovarea, exmatricularea, restabilirea și transferul studenților se realizează în conformitate cu regulamentele corespunzătoare, aprobate de Senat.

Examenul de Licență

5.26.- Studiile universitare de Licență (ciclul I) se încheie cu susținerea examenului de Licență, organizat și desfășurat în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de Licență în instituțiile de învățământ superior universitar, aprobat de Ministerul Educației și Tineretului.

Studiile de Masterat

5.27.- Studiile de Masterat (ciclul II) se desfășoară la toate specialitățile cuprinse în domeniile de formare profesională.

Studiile de Doctorat și Postdoctorat

5.28.- Pregătirea prin Doctorat și Postdoctorat se realizează conform Regulamentului cu privire la pregătirea cadrelor științifice.

VI. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

6.1. - Activitatea de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică se desfășoară în conformitate cu Codul cu privire la Știință și Inovare al Republicii Moldova și prezentul Statut.

6.2. - Activitatea de cercetare în cadrul USM are drept scop:

- antrenarea personalului didactico-științific, a studenților, masteranzilor și doctoranzilor în cercetare și formarea potențialului științific universitar;
- obținerea de noi rezultate în știință și tehnologie, în cadrul cercetărilor științifice fundamentale și aplicative;
- formarea școlilor științifice universitare și asigurarea calității cercetărilor științifice;
- editarea de lucrări științifice și didactice (monografii, manuale etc.);
- implementarea rezultatelor cercetării;
- promovarea activităților inovatoare, a transferului tehnologic și protecția proprietății intelectuale;
- stabilirea relațiilor de colaborare cu centre universitare din țară și de peste hotare;
- organizarea manifestărilor științifice naționale și internaționale;
- integrarea USM în Spațiul European al Cercetării.

6.3.- Activitatea de cercetare se desfășoară la catedre și în laboratoare de cercetare, în centre, institute, precum și în cadrul colectivelor provizorii de creație.

6.4.- Activitatea de cercetare este realizată prin:

- comanda de stat, cu finanțare bugetară;
- programe tehnico-științifice naționale și internaționale, pe bază de competiție;
- în baza acordurilor de colaborare cu ministere, departamente, întreprinderi, persoane juridice și fizice din țară și din străinătate.

6.5.- Activitatea de cercetare este organizată în conformitate cu Planul de cercetare, aprobat de

Senatul USM.

Consiliile științifice specializate

6.6. - În cadrul USM funcționează consilii științifice specializate pentru susținerea tezelor de Doctor și de Doctor habilitat.

Proiectele de cercetare

6.7. - USM realizează proiecte de cercetare la nivel național și internațional în colaborare cu Academia de Științe și cu alte instituții de cercetare din țară și de peste hotare.

VII. ACTIVITATEA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ

7.1.- USM este finanțată de Stat conform unei linii separate de buget. USM dispune și de alte surse de finanțare, conform legislației.

7.2.- Sursele principale de finanțare ale USM sunt alocațiile bugetare și mijloacele extrabugetare. Normativele de finanțare se indexează în corespundere cu rata inflației. Fondurile fixe și circulante sunt proprietate de stat și se atribuie USM cu drept de administrare operativă, cu aprobarea Senatului.

7.3. - Resursele financiare speciale se formează din:

- mijloacele provenite din achitarea taxelor pentru serviciile educaționale;
- veniturile provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de învățământ (în gospodarii, ateliere experimentale), precum și din darea în arendă a localurilor, construcțiilor, echipamentelor;
- mijloacele provenite din taxele de înscriere la admitere;
- donațiile și veniturile provenite din colaborarea (cooperarea) interuniversitară și internațională, precum și de la persoanele fizice și juridice;
- veniturile obținute din editarea și comercializarea literaturii științifice, didactico-metodice și a altor materiale, precum și din prestarea altor servicii.

7.4. - Veniturile obținute de USM din taxele de studii și din alte surse nu afectează normativele și quantumul transferurilor prevăzute în bugetul de stat pentru finanțarea USM.

7.5. - USM este ordonator de credite bugetare și mijloace extrabugetare și efectuează remunerarea și stimularea materială a personalului în baza legislației în vigoare.

7.6.- USM este scutită de plata impozitelor, a taxelor vamale și a taxelor pe valoarea adăugată (TVA), inclusiv la procurarea și importarea pe teritoriul Republicii Moldova a utilajelor, echipamentelor de laborator, a tehnicii de calcul, manualelor și a altor materiale, necesare pentru asigurarea procesului de instruire și de cercetare.

7.7.- Patrimoniul USM se utilizează în mod autonom, nu poate fi înstrăinat, nici privatizat și se află în folosința nelimitată a USM.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1.- Prezentul Statut al Universității de Stat din Moldova este elaborat în baza Statutului-tip al instituției de învățământ superior universitar din Republica Moldova și adoptat de Senatul USM în ședința din 31 octombrie 2006. Statutul USM intră în vigoare după aprobarea de către Guvernul

Republicii Moldova (Ministerul Educației și Tineretului).

8.2.- Prezentul Statut se poate modifica sau completa la propunerea consiliilor profesionale ale facultăților, prin decizia Senatului USM.