



**APROBAT**

Procesul - verbal al ședinței  
Senatului USMF „Nicolae Testemițanu”  
nr. 6/11 din 24.06.2021

**REGULAMENTUL  
cu privire la organizarea și desfășurarea activității  
Centrului de suport al proiectelor  
al Institutului Național de Cercetare în Medicină și Sănătate din cadrul  
Universității de Stat de Medicină și Farmacie  
“Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1 Centrul de suport al proiectelor din cadrul Institutului Național de Cercetare în Medicină și Sănătate al Universității de Stat de Medicină și Farmacie Nicolae Testemițanu (în continuare – Centrul), reprezintă o subdiviziune structurală de bază, care se subordonează Institutului Național de Cercetare în Medicină și Sănătate (INCMS) din cadrul Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare Universitate).
- 1.2 Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare în baza prevederilor Codului Educației, Codului cu privire la știință și inovare, Cartei Universitare, Strategiei de Fortificare a Domeniului Cercetare și Inovare în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din RM 2020-2030 și a altor acte normative aprobate de Universitate, precum și prezentul Regulament.
- 1.3 Centrul are drept scop consolidarea domeniului cercetării și inovării în Universitate prin evidența, managementul, monitorizarea, evaluarea și controlul proiectelor din sfera științei și inovării, oferirea asistenței manageriale și tehnice comunității universitare prin consultanță, seminare, traininguri și alte activități.
- 1.4 Centrul are următoarele sarcini:
  - a) organizează și poartă răspundere pentru desfășurarea activității și realizarea obiectivelor propuse;
  - b) este responsabil de evidența și gestionarea corectă a proiectelor de cercetare și inovare;
  - c) propune spre aprobare și modificare planul de activitate, acorduri de colaborare, rapoarte de activitate, etc., în conformitate cu normele interne și legislația în vigoare;
  - d) reprezintă Centrul în relațiile cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate;
  - e) prezintă rapoarte privind activitatea în domeniu;
  - f) colaborează cu alte subdiviziuni în scopul atingerii obiectivelor stabilite;
  - g) acordă suport managerial și tehnic pentru buna derulare și implementare a proiectelor de cercetare și inovare.



1.5 Înființarea și suspendarea funcționării Centrului se argumentează de către conducerea Institutului Național de Cercetare în Medicină și Sănătate și se aprobă de către Senatul Universității.\*

## II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

2.1 Conducerea Centrului este asigurată de către șeful Centrului, care este numit și eliberat din funcție în conformitate cu normele legislației muncii în vigoare la propunerea Prorectorului pentru activitate de cercetare prin Ordinul Rectorului.

2.2 Centrul include personal în număr și proporție să asigure realizarea optimă a evidenței și managementului proiectelor de cercetare și inovare. Posturile sunt ocupate în conformitate cu actele reglementate aprobate în modul stabilit de Universitate.

2.3 Regimul de lucru al salariaților Centrului este coordonat cu șeful subdiviziunii și prorectorul pentru activitate de cercetare și aprobat de către Rectorul Universității.

2.4 Salariații Centrului își îndeplinesc funcțiile în conformitate cu fișele de post coordonate cu șeful de subdiviziune și prorectorul pentru activitate de cercetare și aprobate de către Rectorul Universității.

## III. ATRIBUȚII

### **3.1 Centrul de suport al proiectelor are următoarele atribuții:**

- a) promovează educația prin cercetare, pentru asigurarea competitivității științifice;
- b) acordă suport consultativ și logistic comunității universitare pentru creșterea numărului de proiecte înaintate la competițiile naționale și internaționale;
- c) implică studenții și rezidenții în realizarea proiectelor științifice în cadrul programelor de stat, proiectelor naționale și internaționale;
- d) acordă suport în analiza și selectarea temelor de cercetare;
- e) acordă suport în crearea grupurilor de lucru conform temelor comune de cercetare în scopul dezvoltării proiectelor de cercetare;
- f) asigură interacțiunea cu partenerii naționali și internaționali;
- g) acordă asistență în căutarea partenerilor externi;
- h) aplică bunele practici internaționale în cercetare;
- i) creează registre și baze de date specializate;
- j) colaborează cu instituțiile, organizațiile finanțatoare în procesul de derulare și implementare a proiectelor de cercetare;
- k) cooperează cu organizațiile donatoare naționale și internaționale în scopul atragerii investițiilor și granturilor internaționale;
- l) elaborează acorduri de colaborare/parteneriat interinstituționale;
- m) contribuie la dezvoltarea proiectelor internaționale;
- n) promovează participarea cercetătorilor USMF „Nicolae Testemițanu” în calitate de experți la programele europene;



- o) contribuie la crearea centrelor de cercetare, laboratoarelor inovatoare, parcurilor științifico-tehnologice;
- p) promovează la nivel național și internațional cooperarea științifică în cadrul proiectelor de cercetare și rezultatele științifice;
- q) elaborează propuneri de perfecționare a cadrului metodologic sau normativ cu privire la mecanismul de management și monitorizare a proiectelor de cercetare și inovare;
- r) organizează manifestări științifice naționale și internaționale (conferințe, simpozioane, seminare, cursuri de instruire și școlarizare, schimburi de experiență etc.), precum și orice alt fel de activități cu caracter științific și umanitar, și participă la acțiuni similare;
- s) recomandă acțiuni în vederea încurajării proiectelor internaționale și a asistenței financiare în sfera științei și inovării;
- t) diseminează informația privind existența oportunităților de finanțare în cadrul diferitor programe de granturi, fundații și organizații internaționale, procedurile acestora;
- u) exercită alte atribuții stabilite de INCMS;
- v) exercită orice gen de activitate neinterzis de lege, care ține de realizarea scopurilor prevăzute de prezentul Regulament.

#### **IV. DREPTURI**

##### 4.1 Salariații Centrului beneficiază de următoarele drepturi:

- a) Să beneficieze de un concediu anual plătit;
- b) Să fie asigurați cu condiții de muncă ce corespund cerințelor securității și igienei muncii;
- c) Să fie acordate zile de odihnă săptămânale, precum și zilelor de sărbătoare și alte garanții stabilite de legislația R. M. în vigoare.
- d) Să participe la cursuri de instruire, seminare, etc., în domeniul de cercetare, organizate în Republica Moldova și în alte țări.
- e) Să inițieze parteneriate cu alte subdiviziuni ale Universității, și cu instituții de cercetare din țară și din străinătate;
- f) Să primească informații și consultații necesare de la subdiviziunile responsabile;
- g) Să beneficieze de drepturile prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova, Carta Universitară, Regulamentul intern al USMF „Nicolae Testemițanu, Contractul colectiv la nivel de Universitate, precum și prezentul Regulament.

#### **V. BAZA TEHNICO - MATERIALĂ**

5.1 Centrul dispune de patrimoniu: birou dotat cu tehnică și mobilier necesar.

5.2 Responsabil de patrimoniu este gestionarul numit prin ordinul rectorului la prezentarea șefului de subdiviziune.



## VI. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Salariații Centrului sunt responsabili de:

- a) Respectarea legislației în vigoare a R.M. și regulamentelor interne ale Universității;
- b) Utilizarea cu responsabilitate a aparatajului din dotare, fără abuzuri;
- c) Conștiinciozitate față de sarcinile pe care le au de îndeplinit;
- d) Calitatea lucrului și îndeplinirea în termen a sarcinilor stipulate în prevederile prezentului Regulament;
- e) Protecția datelor cu caracter personal din sistemele informaționale, inclusiv cele pe suport de hârtie la care are acces.

6.2 Responsabilitatea fiecărui salariat a Centrului este reglementată în fișa de post.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.

7.2. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.

7.3. În scopul asigurării activității Centrului salariații acestuia își îndeplinesc obligațiile de funcție, reieșind din prevederile fișelor de post, aprobate de către Rectorul Universității

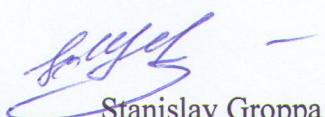
7.4. Salariații Centrului poartă răspundere pentru calitatea și oportunitatea atribuțiilor de funcție specificate în fișele de post în conformitate cu legislația muncii în vigoare

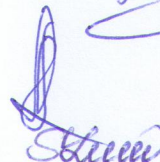
Coordonat:

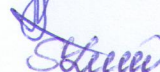
Prorector pentru activitate de cercetare

șef Departamentul Juridic

șef Departamentul Economie Buget și Finanțe

  
Stanislav Groppa

  
Tatiana Novac

  
Svetlana Lupașco