



„APROBAT”

prin Hotărârea Senatului Universității de Stat
„Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul,
Nr. 02/12 din 14 Septembrie 2025



[Signature]
univ., **Sergiu CORNEA**
Președintele Senatului USC

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI PENTRU
DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ AL
UNIVERSITĂȚII DE STAT „BOGDAN PETRICEICU HASDEU” DIN
CAHUL**



1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională (*în continuare* CDSI), este parte a sistemului organelor de conducere ale Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul (*în continuare* Universitatea).

1.2. CDSI își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova, Statutului Universității, Cartei Universitare, prezentul Regulament și alte acte normative.

1.3. Prezentul Regulament stabilește modul de constituire, competențele și atribuțiile CDSI, mecanismele de pregătire și desfășurare a ședințelor, precum și alte norme privind organizarea și funcționarea acestuia.

2. CONSTITUIREA CONSILIULUI PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ

2.1. CDSI se constituie pentru un mandat de 5 ani în conformitate cu prevederile articolelor 150-157 ale Cartei Instituției Publice Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, aprobată la 29 mai 2015 și articolele 35-51 ale Regulamentului privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale Instituției Publice Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, aprobat la 17 martie 2015.

2.2. Membrii CDSI respectă Codul de etică universitară și deontologie profesională al USC (Carta, art. 157).

2.3. Membrii CDSI beneficiază de o indemnizație lunară, cu excepția rectorului și a prorectorului Universității. Indemnizația respectivă se achită din bugetul Universității pentru membrii desemnați de aceasta, iar pentru membrii desemnați de fondator – din bugetul fondatorului. Cuantumul indemnizației se stabilește potrivit normelor legale în vigoare.

2.4. Membrii CDSI din rândul cadrelor didactice, își pierd automat calitatea de membru al CDSI în cazul încetării activității de cadru științifico-didactic, științific, didactic cu funcția de bază în USC.

2.5. În cazul demisiei/retragerii unuia din membrii CDSI candidatura unui nou membru este aprobată în ordinea stabilită în p. 2.1 al prezentului Regulament pentru perioada rămasă din mandatul persoanei demise/retrase.

3. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ CONSILIULUI

3.1. CDSI activează în baza propriului Regulament, aprobat de Senatul Universității și al Planului de activitate.

3.2. CDSI are următoarele atribuții:

a) coordonează elaborarea Planului de dezvoltare strategică al Universității, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani și îl prezintă Senatului pentru aprobare;

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

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

d) aprobă contractul-tip de studii și cuantumul taxelor de studii; (Carta, art. 146, pct. 1-4)

e) aprobă cuantumul taxei de înscriere la concursul de admitere în USC; (Carta, art. 21, pct. 5)



f) 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; (Carta, art. 136, pct. 14)

- concesionarea în scopuri lucrative sau darea în locațiune, arendă și administrare pe perioade de până la 5 ani a bunurilor aflate în gestiunea USC –bunuri ce fac parte din domeniul public al statului, 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; (Codul educației, art. 106., pct.7)

- înființarea, independent sau în parteneriat, cu votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor, inclusiv al reprezentantului Ministerului Finanțelor, a subdiviziunilor distincte de cercetare științifică (institute, laboratoare, centre), precum și instituții publice de cercetare și inovare, centre experimentale și didactice, stațiuni și terenuri didactice, incubatoare de afaceri, societăți comerciale, aprobate de Senatul USC cu votul a cel puțin 2/3 din membrii săi. (Carta, art. 79, pct. 2)

g) organizează și desfășoară alegerile pentru postul de rector al Universității în conformitate cu Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a alegerilor;

h) Propune Senatului USC, prin decizie aprobată cu votul a cel puțin 2/3 din membri CDSI USC, înființarea, structura, reorganizarea și suspendarea activității facultăților în cadrul USC. (Carta, art. 80, pct. 5; art. 81, pct. 1)

i) Propune Senatului USC, prin decizie aprobată cu votul a cel puțin 2/3 din membri CDSI USC, în baza solicitării Consiliul facultății, înființarea și comasarea/divizarea funcționarii Catedrei/departamentului. (Carta, art. 84, pct. 6)

j) Propune Senatului USC, prin decizie aprobată cu votul a cel puțin 2/3 din membri CDSI USC, reorganizarea și suspendarea Catedrei/departamentului; (Carta, art. 84, pct. 7)

k) exprimă acordul/dezacordul privind diminuarea limitei minime de posturi didactice și științifico-didactice din cadrul catedrelor și departamentelor USC; (Carta, art. 89, pct. 1 și 2)

l) Avizează propunerea rectorului USC privind înființarea școlilor doctorale; (Carta, art. 97, pct. 1)

m) Avizează propunerea rectorului USC privind înființarea centrului de ghidare și consiliere în carieră; (Carta, art. 121, pct. 3)

n) Avizează propunerea rectorului USC privind înființarea clubului sportiv; (Carta, art. 123, pct. 2)

o) Aprobă, la propunerea rectorului USC, de rând cu Senatul USC, cu votul a cel puțin 2/3 din membrii CDSI, înființarea institutului, centrului, laboratorului de cercetare, centrului de consultanță și expertiză, societății comerciale și unității de producție în cadrul USC; (Carta, art. 117, pct. 1)

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR CONSILIULUI PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ

4.1. Membrii CDSI în limitele competenței au dreptul:

1) să solicite informații și să primească răspunsuri la ele, în cazurile și în limitele prevăzute de lege;

2) să facă propuneri și obiecții privind ordinea de zi a ședinței CDSI și modul de examinare a problemelor puse în discuție;



- 3) să participe la dezbateri, să înainteze propuneri și să voteze la adoptarea deciziilor CDSI;
- 4) să adreseze întrebări raportorilor și invitaților la ședința CDSI;
- 5) să-și argumenteze propunerile și să prezinte note informative asupra problemelor puse în discuție;
- 6) să propună amendamente la proiectele deciziilor și ale altor acte prezentate pentru aprobare CDSI;
- 7) să ceară în condițiile Regulamentului convocarea ședințelor extraordinare ale CDSI;
- 8) să ia cunoștință de documentele și materialele CDSI;
- 9) să înainteze, în scris sau verbal, propuneri în probleme ce țin de competența CDSI și să ceară să fie supuse aprobării;
- 10) să-și exprime în scris opinia separată asupra deciziei adoptate, care urmează a fi anexată la decizia respectivă;
- 11) să înainteze candidatura pentru funcții atribuite de CDSI.

4.2. Membrii CDSI sunt obligați:

- 1) să respecte prevederile actelor normative, inclusiv deciziile CDSI;
- 2) să manifeste responsabilitate și buna credință în exercitarea atribuțiilor în cadrul CDSI;
- 3) să participe la ședințele CDSI, iar în cazul în care este în imposibilitate de a participa la ședință, să comunice, din timp, despre absența sa Secretarului Consiliului (*în continuare* Secretar);
- 4) să informeze CDSI despre orice situație de conflict de interese, în condițiile legii.

4.3. Votul membrului CDSI este individual și nu poate fi transmis altei persoane.

5. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI CONSILIULUI PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ

5.1. Conducerea ședințelor și coordonarea activității CDSI între ședințe este efectuată de către președintele ședinței, ales din membrii acestuia la prima ședință a CDSI. Angajații USC nu pot fi aleși în funcția de președinte al CDSI (Carta, art. 154).

5.2. Președintele CDSI își exercită atribuțiile prevăzute de Regulament imediat după alegere, coordonând activitatea CDSI începând cu momentul alegerii și până la finele ultimei ședințe, prezidate de către acesta, cu asigurarea predării materialelor următorului președinte.

5.3. Președintele CDSI are următoarele atribuții:

- 1) prezidează și moderează ședința CDSI, inclusiv asigură ordinea în cadrul ședinței.
- 2) precizează opțiunile supuse votării, supune votului CDSI proiectele de acte, asigură numărarea voturilor, anunță rezultatul votării;
- 3) organizează activitatea CDSI și a lucrărilor secretarului între ședințe;
- 4) verifică executarea actelor adoptate la ședința pe care o prezidat-o, până la executarea finală a acestora, și informează CDSI periodic despre progresul implementării acestora;
- 5) exercită alte atribuții conform deciziilor CDSI sau stabilite de lege.

6. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ

6.1. CDSI se convoacă în ședințe ordinare sau extraordinare. Ședințele ordinare au loc cel puțin o dată în trimestru, iar ședințele extraordinare - la necesitate.

6.2. Ședințele CDSI sunt deliberative dacă la acestea participă 2/3 din numărul membrilor desemnați.



6.3. Convocarea CDSI, se face la inițiativa Președintelui sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor după cum urmează:

- 1) cu cel puțin 5 zile înainte a datei de desfășurare a ședințelor ordinare;
- 2) cu cel puțin 12 ore înainte a datei ședințelor extraordinare, prin coordonarea datei și timpului cu membrii CDSI.

6.4. Anunțul privind convocarea ședinței plenare conține:

- 1) data, locul și ora desfășurării ședinței;
- 2) ordinea de zi propusă și documentația de suport pentru fiecare dintre subiectele propuse pe ordinea de zi.

6.5. Ordinea de zi a ședințelor CDSI se întocmește de secretar, în baza propunerilor membrilor CDSI, coordonate cu președintele CDSI.

6.6. Convocarea ședinței se face prin poștă electronică, telefon, fax sau la adresele comunicate de către membrii CDSI.

6.7. Ședința este pregătită de secretarul CDSI, raportorii și coraportorii chestiunilor prevăzute pentru examinare la ședință.

6.8. Raportorii și coraportorii prezintă materialele (raport, informație,) pentru ședința CDSI secretarului cu 3 zile înainte de ședință.

6.9. Materialele ședinței sunt repartizate fiecărui membru al CDSI cu cel puțin 2 zile înainte de ședință. Materialele pot fi transmise membrilor CDSI atât în format fizic cât și în versiune electronică.

6.10. În cazul ședințelor extraordinare, materialele pentru ședință se transmit odată cu ordinea de zi.

6.11. Participarea la ședințele CDSI poate avea loc prin prezența fizică a membrului CDSI la locul desfășurării ședinței sau prin teleconferință. În ultimul caz se va asigura video-vizibilitatea membrului CDSI, care să permită identificarea clară a acestuia și confirmarea participării la votare, dacă Regulamentul nu prevede altceva. Participarea la ședință prin teleconferință se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

6.12. Membrul CDSI confirmă participarea sa la ședință sau imposibilitatea participării la ședință. Confirmarea participării la ședință se face prin poștă electronică, telefon sau fax secretarului sau președintelui CDSI, care verifică prezența și existența cvorumului. În lipsa unei confirmări din partea membrului CDSI, se prezumă că acesta va participa la ședință. Situația cvorumului se comunică președintelui ședinței cu cel puțin 24 de ore înainte a ședinței.

6.13. În cazul lipsei cvorumului, președintele CDSI poate decide amânarea ședinței cu cel mult 3 zile.

6.14. Președintele CDSI verifică existența cvorumului și asigură desfășurarea eficientă a lucrărilor cu respectarea Regulamentului și a altor prevederi legale.

6.15. Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu votul majorității membrilor CDSI la începutul fiecărei ședințe și se consemnează în procesul-verbal. Discutarea subiectelor de pe ordinea de zi, de regulă, respectă ordinea menționată, dacă CDSI nu adoptă o altă ordine.

6.16. Dezbaterile din cadrul ședințelor CDSI și adoptarea deciziilor se consemnează în procesul-verbal al ședinței, întocmit de secretar. Ședințele plenare se înregistrează, de către secretar, pe suport electronic.

6.17. CDSI poate invita în ședințe persoane care să intervină cu informații, prezentări sau expuneri pe marginea subiectelor discutate.

6.18. Toate persoanele prezente la ședințele CDSI sunt obligate să respecte ordinea în cadrul ședinței.

6.19. În cazul imposibilității CDSI de luare a unei decizii pe marginea unui subiect de pe ordinea de zi, examinarea acestuia se reia în una din ședințele următoare.



6.20. Proiectul procesului – verbal al ședinței este redactat de secretarul CDSI în cel mult 5 zile de la data ședinței, și expediat fiecărui membru pentru redactarea intervențiilor individuale pentru 2 zile. Textul proiectului procesului – verbal conține referințe la înregistrările audio și video. Președintele și secretariatul CDSI finalizează textul procesului – verbal timp de 1 zi după recepționarea redactărilor. Textul final al procesului – verbal se consideră adoptat dacă nu parvin redactările individuale.

7. DECIZIILE CONSILIULUI PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ

7.1. În exercitarea atribuțiilor sale CDSI adoptă decizii.

7.2. Membrii CDSI poartă răspundere pentru deciziile luate, în conformitate cu legislația în vigoare.

7.3. Deciziile CDSI care necesită avizul favorabil al Senatului se adoptă în felul următor:

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

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

c) metodologia de salarizare și stimulare a personalului, cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți;

d) activitățile de antreprenariat, parteneriatele public-private și cooperarea cu mediul de afaceri, cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți;

e) angajarea în consorții și fuzionarea cu alte instituții de învățământ superior, cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți;

7.4. Deciziile CDSO cu caracter conceptual sau de gestiune a finanțelor și patrimoniului Universității, se transmit spre aprobare Senatului Universității:

a) Planul de dezvoltare strategică instituțională pentru o perioadă de cel puțin 5 ani,

b) Bugetul anual al USC.

7.5. Adoptarea deciziilor, cu excepția cazurilor stabilite în prezentul regulament, se efectuează prin majoritatea simplă de voturi.

7.6. Dezbaterile din ședință și opiniile CDSI se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele CDSI și contrasemnate de membrii CDSI. Procesele-verbale se publică pe pagina CDSI.

7.7. Procesul - verbal al ședinței și documentele examinate în ședință se păstrează într-un dosar special.

8. SECRETARUL CONSILIULUI PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ

8.1. Secretarul CDSI are următoarele atribuții:

1) sprijină organizarea desfășurării ședințelor CDSI;

2) sprijină președintele în exercitarea atribuțiilor;

3) asigură documentarea ședințelor CDSI;

4) ține corespondența CDSI;

5) perfectează, în baza propunerilor membrilor CDSI, agenda ședințelor;

6) asigură distribuirea materialelor de lucru membrilor CDSI;

7) perfectează și semnează procesele - verbale ale ședințelor;

8) ține registrul actelor adoptate de CDSI, altor materiale ale ședințelor, cum ar fi:

a) registrul corespondenței;



- b) arhiva înregistrărilor electronice ale ședințelor CDSI;
 - c) alte arhive, date și materiale necesare activității CDSI;
 - 9) acordă sprijinul președintelui pentru a evalua gradul de executare a actelor CDSI;
 - 10) exercită alte atribuții în vederea asigurării activității CDSI.
- 8.2. Universitatea asigură sprijinul necesar secretarului CDSI în vederea bunei desfășurări a activității CDSI, cum ar fi:
- 1) asigurarea publicării pe pagina web a USC a actelor Consiliului;
 - 2) asigurarea cu adresă de e-mail funcțională;
 - 3) asigurarea cu spațiu și tehnică necesară;
 - 4) asistarea CDSI în relațiile de protocol;
 - 5) asigurarea cu informații și baze de date conform atribuțiilor CDSI;
 - 6) alt suport necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor CDSI.

9. NORME DE CONDUITĂ. CONFLICTE DE INTERESE

- 9.1. Membrul CDSI nu poate participa la examinarea unui subiect din agendă dacă există circumstanțe legale care exclud participarea sa la examinarea subiectului în cauză. În cazul în care există astfel de circumstanțe, membrul CDSI este obligat să facă o declarație privind conflictul de interese în condițiile legii.
- 9.2. Declarația privind conflictul de interese se depune în formă scrisă, la secretariat, nu mai târziu de 3 zile de la data la care membrul CDSI ia cunoștință despre intervenirea situației de conflict de interese. Examinarea conflictului de interese se va efectua în condițiile legii.
- 9.3. Membrii CDSI nu acceptă, direct sau indirect, nici un fel de cadouri sau alte avantaje, patrimoniale sau nepatrimoniale, care ar putea influența sau ar putea fi percepute ca influențând exercitarea atribuțiilor ori performanța îndeplinirii îndatoririlor asumate în cadrul CDSI, cu excepția cadourilor simbolice permise de legislație.
- 9.4. Membrul CDSI care se află în situația de conflict de interese, se abține de la dezbaterile ori luarea oricărei decizii, cu caracter normativ sau individual.
- 9.5. Este interzisă imixtiunea în activitatea CDSI și a membrilor CDSI.

10. DISPOZIȚII FINALE

- 10.1. Prezentul Regulament se pune în aplicare de la data aprobării lui de către Senatul USC (Carta, art.149).