



**Regulament
de organizare și funcționare al
Centrului de Scriere Academică**

**Cod: REG-51-
OFCSA**


Ediția 1

Revizia 0

**APROBAT LA ȘEDIȚA SENATULUI UTM
DIN 30.01.2024, PROCES-VERBAL NR. 7**

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
CENTRULUI DE SCRIERE ACADEMICĂ AL UTM**

	FUNCȚIE	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Rector UTM	BOSTAN Viorel	30.01.2024	
VERIFICAT	Șefa DMAAC	TUTUNARU Irina	16.12.2023	
COORDONAT	Prorector pentru Cercetare și Doctorat	TRONCIU Vasile	16.12.2023	
COORDONAT	Șefa Biroului juridic UTM	MARDARI Corina	16.12.2023	
ELABORAT	Șefă departament Limbi Străine	CATERENCIUC Svetlana	14.12.2023	


	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Scriere Academică	Cod: REG-51- OFCSA
		Ediția 1
		Revizia 0

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește principiile de organizare și funcționare ale Centrului de Scriere Academică la Universitatea Tehnică a Moldovei (în continuare UTM).
2. Centrul de Scriere Academică își desfășoară activitatea în conformitate cu următoarele acte normative:
 - Codul Educației al RM, Nr.152 din 17-07-2014, cu modificările în vigoare;
 - Hotărârea Guvernului RM nr.114 din 07.03.2023, cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare „Educația – 2030”
 - Ordinul MEC nr.70 din 25.01.2019, cu privire la Aprobarea Metodologiei de elaborare a programelor și curriculum-ului din cadrul învățării pe tot parcursul vieții;
 - Ordinul MEC nr. 1019 din 14.08.2023, Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind formarea profesională continuă a personalului academic universitar;
 - Carta Universitară și prezentul Regulament.
3. Centrul de Scriere Academică își începe activitatea din data de 30.01.2024 în cadrul Departamentului de Limbi Străine, ca urmare a Hotărârii Senatului UTM din data de 30.01.2024 și utilizează spațiile Departamentului Limbi Străine, unde își are sediul (5-511, 5-511/1, 5-511/2).

II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

4. Misiunea Centrului de Scriere Academică al UTM constă în formarea unor competențe avansate de scriere academică prin crearea unei culturi de exprimare în formă scrisă și orală a muncii intelectuale, care să-i asigure formabilului instrumente academice de exprimare indispensabile exercitării profesionale a calificării sale.
5. Obiectivul general al Centrului de Scriere Academică rezidă în dezvoltarea abilităților mediului academic de scriere a articolelor științifice în limbile străine (engleză, franceză, germană) și limba română.
6. În scopul dezvoltării competențelor personalului academic universitar în domeniul comunicării științifice, orientate spre sporirea calității și cantității articolelor publicate în reviste naționale și internaționale indexate (ex. Web of Science, Scopus ș.a.), Centrul de Scriere Academică desfășoară activități de formare a abilităților de scriere academică și de structurare profesională a conținutului scris prin programul de perfecționare „Scriere Academică”;


	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Scriere Academică	Cod: REG-51- OFCSA
		Ediția 1
		Revizia 0

7. Centrul de Scriere Academică al UTM funcționează pentru a realiza următoarele obiective:
 - cultivarea practicii permanente bazată pe încurajarea rigorii originalității în scrierea academică;
 - acordarea suportului întregii comunități academice în procesul de nuanțare și valorificare a ideilor științifice, dar și în deprinderea unor tehnici eficiente de documentare, argumentare și redactare a textelor academice în limbile străine (engleză, franceză, germană) și limba română;
 - organizarea instruirilor în cadrul programului de Scriere Academică, orientat spre însușirea/perfecționarea conceptelor și instrumentelor fundamentale pentru abordarea teoretică și practică a metodologiei de scriere a articolelor științifice;
 - organizarea activităților de instruire tematice: scrisori de motivație, scrisori de intenție, scrisori de afaceri și Curriculum Vitae (CV);
 - realizarea activităților de cercetare în domeniul lingvistic conform priorităților de cercetare ale Departamentului de Limbi Străine.

8. Pentru îndeplinirea acestor obiective, Centrul de Scriere Academică al UTM va desfășura următoarele activități:
 - consultanță în domeniul scrierii academice pentru comunitatea academică;
 - organizarea și realizarea formării profesionale continue a cadrelor didactice universitare prin programul de perfecționare „Scriere Academică”;
 - redactarea articolelor științifice în limbile străine (engleză, franceză, germană) și limba română;
 - elaborarea materialelor didactice pe teme legate de principiile și tehnicile de documentare, argumentare și redactare a articolelor științifice;
 - oferirea accesului la o colecție actualizată periodic de materiale-suport și alte resurse care vizează elaborarea articolelor/ textelor academice;
 - organizarea atelierelor pe diferite teme legate de scrierea academică;
 - informarea comunității academice cu privire la activitatea proprie.

9. Centrul de Scriere Academică al UTM organizează activitățile asumate în colaborare cu Școala Doctorală, Biblioteca Universității, facultățile universitare, Centrul de Formare Continuă și cu alte structuri ale Universității în dependență de natura activităților organizate.


10. Centrul de Scriere Academică desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul lingvisticii aplicate, traductologiei, analizei contrastive și didacticii limbilor străine, în

	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Scriere Academică	Cod: REG-51- OFCSA
		Ediția 1
		Revizia 0

conformitate cu prioritățile de cercetare ale Departamentului de Limbi Străine. Rezultatele cercetării pot fi valorificate sub toate formele consacrate în materie.

III. CONDUCEREA CENTRULUI DE SCRIERE ACADEMICĂ

11. Conducerea Centrului de Scriere Academică este exercitată de Coordonatorul Centrului de Scriere Academică.
12. Coordonatorul Centrului de Scriere Academică este numit în funcție pe un termen de până la 5 ani prin ordinul rectorului UTM și acționează în limitele competenței sale, determinate de contractul individual de muncă, fișa postului și prezentul Regulament.
13. Coordonatorul Centrului de Scriere Academică colaborează cu șeful Departamentului Limbi Străine și desemnează personalul de execuție din cadrul Centrului de Scriere Academică.
14. Coordonatorul Centrului de Scriere Academică realizează activitățile de funcție în baza următoarelor atribuții:
 - conduce și răspunde de întreaga activitate a Centrului de Scriere Academică;
 - colaborează cu structurile UTM în vederea inițierii, organizării și desfășurării în condiții optime a tuturor activităților Centrului de Scriere Academică;
 - promovează imaginea Centrului de Scriere Academică și a programelor de formare;
 - implică Centrul de Scriere Academică în programe naționale și/sau internaționale, destinate armonizării proceselor de formare cu standardele naționale și europene;
 - organizează și desfășoară activitățile de instruire, formare profesională continuă în domeniul scrierii academice, redactarea articolelor/textelor științifice, cercetare în domeniul lingvistic;
 - înaintează rectorului propuneri privind angajarea și eliberarea din funcție a personalului Centrului de Scriere Academică prin Direcția Investigații Științifice a Universității;
 - înaintează propuneri de proiecte în cadrul apelurilor de concurs naționale/internaționale și le prezintă spre coordonare conducerii Universității;
 - emite decizii interne pentru buna desfășurare a activității Centrului de Scriere Academică.

	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Scriere Academică	Cod: REG-51- OFCSA
		Ediția 1
		Revizia 0

IV. VENITURILE CENTRULUI DE SCRIERE ACADEMICĂ. GESTIONAREA FINANCIARĂ

15. Centrul de Scriere Academică activează în baza următoarelor surse de venituri:
- granturi și proiecte de cercetare finanțate sau/și alte programe;
 - surse financiare obținute din taxele aprobate pentru redactarea articolelor științifice.
16. Taxele pentru redactarea articolelor științifice sunt coordonate cu administrația UTM, subdiviziunile universitare specializate.
17. Gestionarea materială și financiară a Centrului de Scriere Academică se realizează prin subdiviziunile specializate ale Universității Tehnice a Moldovei. Finanțarea personalului se asigură din fondurile activităților de formare continuă, activitățile de servicii prestate, precum și alte surse (proiecte, sponsorizări, donații, etc.), în conformitate cu prevederile legale.

V. DISPOZIȚII FINALE

18. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Departamentului Limbi Străine din 25.01.2024 și intră în vigoare la data aprobării de Senatul Universității Tehnice a Moldovei.
19. Modificarea prezentului regulament se face la propunerea conducerii Centrului de Scriere Academică, aprobată în ședința Departamentului Limbi Străine, validată de Senatul Universității Tehnice a Moldovei.
20. Centrul de Scriere Academică poate fi desființat prin ordinul rectorului Universității Tehnice a Moldovei.