



## INSTRUCȚIUNE PRIVIND MODALITATEA DE RAPORTARE ȘI ELABORARE A RAPOARTELOR ANUALE ȘI FINALE PE PROIECTELE DIN CADRUL PROGRAMULUI DE STAT

1. Analizați cu atenție INSTRUCȚIUNEA privind prezentarea rapoartelor anuale și finale privind implementarea proiectelor de cercetare și inovare, elaborată de Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare (în continuare ANCD), disponibilă [aici](#).
2. Rapoartele științifice anuale (etapa anului 2023) și finale ale proiectelor din cadrul Programelor de Stat (2020–2023) vor fi perfectate conform modelelor ANCD:
  - 1) Modelul Raportului Științific Anual pentru Programul de Stat etapa 2023 (*A se vedea atașat la email*)
  - 2) Modelul Raportului Științific Final pentru Programul de Stat 2020-2023 2023 (*A se vedea atașat la email*)

*Notă:* Raportul științific va fi prezentat de conducătorul proiectului și va include rezultatele tuturor partenerilor implicați (după caz).

3. Conducătorii de proiecte vor expedia la adresa [spcr.cercetare@usmf.md](mailto:spcr.cercetare@usmf.md), în termen de până la **11 ianuarie 2024**, următoarele documente:
  - raportul PPT, conform modelului stabilit
  - rapoartele în varianta *Word* și *PDF* (raport pentru etapa 2023 și raport final 2020-2023)
  - rezumatul raportului științific în limba română și engleză (*Word*), pentru etapa 2023 și rezumat pentru raportul final 2020-2023

*Notă:* Fișierele **Word** și **PDF** vor fi denumite corespunzător:  
Numele/Prenumele conducătorului de proiect. Exemplu:

*Andries Lucia\_Raport anual 2023*

*Andries Lucia\_Rezumat 2023*

*Andries Lucia\_Raport final*

*Andries Lucia\_Rezumat final*

4. Conducătorii de proiecte vor prezenta în Departamentul Cercetare *3 exemplare* a Raportului științific anual (etapa anului 2023) și *3 exemplare* a raportului final (2020-2023) al proiectelor din cadrul Programelor de Stat (2020–2023), deja semnate de către conducătorul de proiect și economistul șef, în termen de până la **16, și respectiv 17 ianuarie 2024**, înainte de Consiliul științific.
5. Secția planificare, evidență și raportare în cercetare (în continuare secția SPER), Departamentul Cercetare INCMS, își asumă responsabilitatea să expedieze centralizat toate rapoartele către ANCD și să le plaseze pe site-ul universității (conform instrucțiunii



ANCD).

6. În data de **16 și 17 ianuarie 2024**, se vor desfășura audierile publice ale Rapoartelor științifice în cadrul Consiliului științific al USMF „Nicolae Testemițanu”, conform agendei  
*Notă:* secretarul Consiliului științific va expedia conducătorilor de proiecte invitația de participare la ședințele Consiliului științific, inclusiv agenda ședințelor.

7. În ședința Consiliului științific, conducătorii de proiecte vor prezenta rezultatele obținute (conform modelului de PowerPoint stabilit) și vor răspunde la eventualele întrebări.

*Notă:*

- ✓ Timp de raportare 7 min (timpul este strict cronometrat, vă rugăm să-l respectați)
- ✓ Conducătorul de proiect va invita la ședință membrii echipei și reprezentanți din echipa parteneră (după caz)

*RECOMANDĂM următoarele:*

1. Copertarea, după modelul european – spirală, să fie făcută *după* ședința Consiliului științific, astfel o să fie posibilitatea de a anexa copia extrasului din procesul-verbal al Consiliului științific
2. Plasați rapoartele în mapă din plastic cu șină ca în modelul de mai jos, sau alt tip de mapă care să vă permită: să fie vizibilă pagina de titlu și să nu perforați paginile
3. Puneți indicatoare acolo unde se necesită semnătura Rectorului și stampila universității
2. Raportați doar publicațiile care fac referință la proiect
3. Urmați instrucțiunile din modelul raportului

8. În luna februarie 2024 se vor desfășura audierile publice ale Rapoartelor științifice. *Orarul* audierilor publice va fi elaborat de către AȘM și va fi plasat pe site-ul AȘM.

*Notă:* secția SPER va expedia conducătorilor de proiecte un email de informare imediat ce vom deține aceste informații.

9. În ședința comună de audieri publice, conducătorii de proiecte vor prezenta rezultatele obținute (conform modelului elaborat de AȘM) și vor răspunde la eventualele întrebări.

10. După audierile publice, conducătorii de proiecte, în termen de 3 zile, vor completa rapoartele științifice (după caz) și vor transmite:

- în adresa Secțiilor de Științe ale AȘM **3 exemplare ale rapoartelor științifice** (pe suport de hârtie, cu semnătură olografă și parafa instituției, copertă după modelul european – spirală) și extrasul din procesul-verbal al Consiliului științific al USMF „Nicolae Testemițanu”

11. De asemenea, după audierile publice, conducătorii de proiecte, vor transmite în adresa



secției SPER:

- ✓ în termen de 5 zile, versiunea electronică finală a raportului (în format **PDF (cu semnături și parafă)**, format **Word și PPT**) către [sper.cercetare@usmf.md](mailto:sper.cercetare@usmf.md), pentru a fi plasate obligatoriu pe site-ul universității (responsabilitatea dată își asumă secția SPER).
- ✓ **câte 1 exemplar al rapoartelor științifice** (pentru etapa 2023 și final 2020-2023), pe suport de hârtie, cu semnătură olografă și parafa instituției, aprobat inclusiv de ANCD și AȘM.

### Informații de suport

- Rapoartele anuale privind implementarea proiectelor ce implică activități de cercetare **pe animale/ subiecți umani** vor fi însoțite de avizul Comitetului de etică național/instituțional
- Se acceptă publicațiile în care *expres* sunt stipulate datele de identificare ale proiectului (denumire și/sau cifra)
- Datele bibliografice se redactează în conformitate cu standardul SM ISO 690:2012 (**Anexa IV**) Informare și documentare. Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare.
- Pentru fiecare lucrare va fi indicat depozitul electronic internațional, național sau instituțional în care aceasta este înregistrată, precum și adresa electronică la care poate fi accesată lucrarea.
- Manifestările științifice organizate trebuie să fie raportate în *Registrul evenimentelor științifice planificate/organizate/recunoscute de ANACEC*.
- **Cerințe de tehnoredactare a Raportului:**
  - a) Se va exclude textul în culoare roșie din raportul final, întrucât reprezintă precizări referitor la informația solicitată (de ex. *denumirea și cifra, perioada de implementare a proiectului, anul/anii; nume, prenume; etc.* ).
  - b) Câmpurile cu mențiunea „*opțional*” se completează dacă sunt rezultate ce se încadrează în activitățile respective. În absența rezultatelor, câmpurile rămân **necompletate (nu se exclud rubricile respective)**.
  - c) Raportul se completează cu caractere TNR – 12 pt, în tabelele referitor la buget și personal –11 pt; interval 1,15 linii; margini: stânga – 3 cm, dreapta – 1,5 cm, sus/jos – 2 cm.
  - d) Copertarea se va face după modelul european – spirală.