

**REG. 0. C**  
**REGULAMENTUL**  
**CATEDREI**  
**ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI**

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	<b>BACIU Sergiu</b> Șef DSDCMC	<b>MARIAN Silvia</b> Șef SJS	<b>COTELNIC Ala</b> Prim-prorector	<b>BELOSTECINIC Grigore</b> Rector ASEM
Data	05.10.2016	07.10.2016	06.10.2016	Proces verbal al Senatului nr. 3 din 02.11.2016
Semnătura				

## Capitolul I. Principii generale

### Art. 1.1. Statutul catedrei în cadrul ASEM

Catedra Academiei de Studii Economice a Moldovei (în continuare Catedra) este o subdiviziune structurală fundamentală (a universității), care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, regulamentelor și instrucțiunilor Ministerului Educației, Statutul și Carta ASEM și ale altor regulamente și decizii instituționale.

### Art.1.2. Cadrul juridic

- a) *Codul educației al Republicii Moldova* nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial, 24.10.2014, nr. 319-324, art. nr: 634);
- b) *Codul muncii al Republicii Moldova*, adoptat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003;
- c) *Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 10 din 14 ianuarie 2015;
- d) *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.854 din 21 septembrie, 2010);
- e) *Regulamentul-cadru al catedrei instituției de învățământ superior*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 671 din 06 august 2010;
- f) *Regulamentul privind evaluarea performanțelor cadrelor didactice universitare*, aprobat de Senatul ASEM pe data de 24 decembrie 2013.

### Art. 1.3. Misiunea catedrei

Catedra are drept scop organizarea și realizarea, la un nivel înalt, a activităților didactice și științifice, metodice, consultative la una sau mai multe unități de curs (discipline) înrudite.

### Art. 1.4. Atribuțiile și competențele catedrei

- a. proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic;
- b. organizarea cercetărilor științifice;
- c. evaluarea activităților didactice, metodice și de cercetare;
- d. asigurarea metodică a procesului didactic;
- e. asigurarea calității studiilor;
- f. pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice;
- g. asigurarea activităților educative cu studenții.

### Art. 1.5. Organizarea catedrei și tipul

- a) Înființarea și suspendarea funcționării Catedrei se stabilește de către Consiliul Facultății și se confirmă de către Senatul ASEM, de comun acord cu Ministerul Educației.
- b) Catedra poate avea statut de catedră *specială* (componentă a facultății), *generală* (universitară) și *interuniversitară*.

## Capitolul II. Structura și responsabilitățile catedrei

### Art. 2.1. Structura catedrei

- a. Catedra este o subdiviziune de bază a structurii facultății instituită cu scopul de a organiza procesul didactico-științific la grupuri de discipline circumscrise unui domeniu al științei.

- b. În plan didactic, catedra este o unitate structurală complexă, care acoperă întreaga gamă de activități didactice (prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, stagii de practică, îndrumarea individuală a studenților) și cuprinde profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari, asistenți universitari, personal tehnic în numărul și proporția care permite să asigure realizarea optimă a procesului didactic.

#### Art. 2.2. Personalul catedrei

- a) Catedra întocmește state de funcții de personal didactic propriu, care cuprind cadre științifico – didactice, cadre didactice și personal tehnic.
- b) Efectivul catedrei poate cuprinde, de regulă, 10-30 posturi didactice, dintre care 50 la sută din cadrele didactice au grade științifice sau titluri didactico-științifice în domeniu.
- c) Dacă pentru anumite unități de curs (discipline) limita minimă de posturi nu este completată, iar disciplinele respective, prin specificitatea lor, nu pot fi repartizate catedrelor existente, Senatul ASEM, de comun acord cu Ministerul Educației, poate aproba diminuarea acestei limite până la 7 posturi.
- c. Unele catedre pot cuprinde mai mult de 30 posturi didactice.
- d. Posturile didactice ale Catedrei sunt ocupate de cadrele didactice în bază de concurs, în conformitate cu *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova* (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.854 din 21 septembrie, 2010) și *Regulamentul privind evaluarea performanțelor cadrelor didactice universitare* (aprobat de Senatul ASEM pe data de 24.12.2013).

#### Art. 2.3. Responsabilitățile catedrei

2.3.1. Pentru atingerea scopului și sarcinilor stabilite catedra are următoarele responsabilități/funcții:

- a) participarea la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri ale învățământului sau la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea planurilor de învățământ;
- b) elaborarea curriculumurilor (programelor analitice) pentru unitățile de curs ale catedrei;
- c) promovarea la un nivel științifico-metodic înalt a cursurilor fundamentale, cursurilor speciale, seminarelor, lucrărilor practice și de laborator;
- d) organizarea și efectuarea cercetărilor științifice;
- e) implementarea rezultatelor cercetării, inclusiv în procesul didactic;
- f) organizarea stagiilor de practică pedagogică și de producție ale studenților;
- g) organizarea lucrului individual al studenților;
- h) organizarea susținerii colocviilor, examenelor de curs, examenului de licență, conform planului de învățământ;
- i) dirijarea procesului de elaborare și susținere a tezelor anuale și de licență ale studenților, precum și a tezelor de master;
- j) asigurarea informațională și metodică a procesului didactic: elaborarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, manualelor, dicționarelor etc.;
- k) realizarea investigațiilor la comandă, în bază de contract etc., conform planurilor individuale de activitate ale cadrelor didactice;
- l) organizarea desfășurării olimpiadelor, conferințelor, cercurilor științifice, concursurilor de creație ale studenților etc.;
- m) examinarea tezelor de doctor, de doctor habilitat prezentate la catedră;
- n) elaborarea referințelor la manuale, lucrări didactice și științifice (monografii, teze de doctor și doctor habilitat, rezumate ale tezelor de doctor și doctor habilitat etc.);

- o) inițierea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în statele catedrei;
- p) organizarea stagiilor, perfecționărilor, recalificărilor cadrelor didactice;
- q) organizarea diferitor activități educaționale/extracurriculare în scopul extinderii și cultivării cunoștințelor studenților;
- r) executarea lucrărilor de secretariat.

### Capitolul III. Organizarea conducerii catedrei

#### Art. 3.1. Conducerea catedrei

Conducerea executivă a Catedrei este înfăptuită de șeful catedrei, care este ales pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu *Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova* (aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 10 din 14 ianuarie 2015).

#### Art. 3.2. Alegerea șefului de catedră

- a) Funcția de șef catedră este ocupată, prin concurs, pe un termen de cinci ani.
- b) Decizia de inițiere a concursului este luată de Senatul ASEM în termen de cel mult 6 luni de la momentul devenirii vacante a funcției respective.
- c) La concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef catedră pot participa candidații care întrunesc cumulativ următoarele condiții:
  - 1) dețin cetățenia Republicii Moldova;
  - 2) posedă grad și titlu științifico – didactic;
  - 3) cunosc limba de stat, conform legii despre funcționarea limbilor pe teritoriul Republicii Moldova;
  - 4) se încadrează în limitele de vârstă în conformitate cu legislația muncii în vigoare.
- d) Candidații la concursul pentru ocuparea funcției de șef catedră, în termen de 30 de zile de la publicarea în mass-media și pe site-ul ASEM, a anunțului referitor la organizarea concursului de ocupare a funcției de șef catedră, depun la Serviciul Juridic și de Secretariat ASEM, documentele de participare:
  - ✓ cererea de înscriere;
  - ✓ fișa personală de evidență a cadrelor;
  - ✓ copia carnetului de muncă (pentru cei din afara instituției);
  - ✓ copii ale diplomei de doctor habilitat sau de doctor în domeniul științei, corespunzător funcției la care candidează, ale atestatului de profesor universitar sau de conferențiar universitar, precum și ale diplomelor sau titlurilor onorifice;
  - ✓ copii ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare (a stagiilor), cu specificarea cursurilor urmate, a probelor de promovare și a calificativului obținut;
  - ✓ lista lucrărilor științifice și metodice publicate (la solicitare se prezintă și originalul lucrării și lucrările expuse la diferite expoziții republicane și internaționale);
  - ✓ programul privind activitatea catedrei.
- e) La expirarea termenului de depunere, dosarele candidaților sunt transmise Serviciului Resurse Umane, care le analizează pentru a corespunde cerințelor de rigoare, apoi le transmite rectorului pentru avizare. Ulterior, cu avizul favorabil al rectorului, sunt transmise spre examinare în cadrul ședinței catedrei. Ședința catedrei se convoacă în termen de 7 zile de la data afișării la catedră a listei candidaților. Ședința este prezidată de Decanul facultății.
- f) La procesul de vot secret participă doar personalul didactic și științifico-didactic titular al catedrei, care își exprimă opinia pro/contra pentru ocuparea funcției de către fiecare candidat

în parte. Fiecare membru al catedrei își poate exprima votul doar în favoarea unui singur candidat din lista celor înscriși în buletinul de vot. Procesul-verbal al ședinței catedrei și dosarele personale ale candidaților vor fi prezentate Comisiei de concurs, în termen de cel mult 5 zile de la ședința catedrei.

- g) Comisia de concurs examinează materialele prezentate de catedră și, prin vot deschis, ia decizia de a recomanda Senatului lista tuturor pretendenților pentru participare la concursul organizat de Senatul ASEM cu indicarea rezultatelor votării în cadrul Comisiei de Concurs.
- h) Alegerile la funcția de șef catedră se efectuează de către Senat, în termen de cel mult 45 zile de la expirarea termenului de înscriere la concurs, prin vot egal, secret și liber exprimat.
- i) Ședința Senatului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Senatul, prin vot deschis, cu majoritatea simplă, ia decizia de a include sau nu candidații respectivi în buletinul de vot. Pentru organizarea votării, Senatul alege din membrii Senatului, prin vot deschis, comisia de numărare a voturilor. Fiecare membru al Senatului își poate exprima votul doar în favoarea unui singur candidat din lista celor înscriși în buletinul de vot. Prezența candidaților la ședința Senatului este obligatorie.
- j) Este declarat ales în funcția de șef catedră candidatul care a acumulat majoritatea simplă (nu mai puțin de 50 la sută plus un vot) de voturi din numărul membrilor Senatului care au participat la votare. În cazul în care nici unul din candidați nu a acumulat minimumul necesar de voturi, votarea se repetă la aceeași ședință pentru primii 2 candidați care au acumulat numărul cel mai mare de voturi (dacă la concurs au participat mai mult de 2 candidați) sau pentru candidatul care a acumulat cele mai multe voturi (dacă la concurs au participat 2 candidați).
- k) Dacă, în urma votării repetate, candidatul respectiv nu a acumulat majoritatea simplă de voturi, se anunță un nou concurs peste un an de zile. Prin ordinul Rectorului este numit un șef de catedră până la noile alegeri.
- l) Persoanele care nu au trecut concursul pot participa la un nou concurs la același post în aceeași instituție.
- m) În cazul divizării catedrelor, șeful catedrei divizate își prelungește activitatea în calitate de șef a unei catedre noi formate până la expirarea perioadei și organizării unui nou concurs.
- n) În cazul comasării a două sau mai multe catedre, unul din șefii catedrelor comasate își va continua activitatea în calitate de șef catedră, numit prin Ordinul Rectorului până la organizarea unui nou concurs.
- o) Funcția șef catedră poate fi deținută de una și aceeași persoană nu mai mult de două mandate consecutive, a câte 5 ani fiecare.
- p) Funcția șef-catedră nu este compatibilă cu altă funcție de conducere.

### **Art. 3.3. Competențele șefului de catedră**

Șeful Catedrei are următoarele atribuții:

- a. acționează în numele Catedrei, reprezentând-o atât în cadrul facultății, ASEM, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- b. este subordonat nemijlocit decanului facultății;
- c. participă la ședințele Consiliului facultății;
- d. îndeplinește conducerea generală a Catedrei;
- e. organizează lunar sau de câte ori este nevoie, ședințele catedrei;
- f. repartizează funcțiile între membrii Catedrei și verifică îndeplinirea lor;
- g. participă la elaborarea planurilor de învățământ, a curriculumurilor la disciplinele catedrei;

- h. elaborează, la începutul fiecărui an de studii, planul de activitate al Catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului Facultății;
- i. avizează fișa postului personalului didactic și nedidactic auxiliar din subordine;
- j. calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii Catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- k. avizează planurile individuale de activitate ale membrilor Catedrei;
- l. monitorizează îndeplinirea normei didactice de către cadrele didactice din cadrul Catedrei;
- m. avizează programele analitice la disciplinele Catedrei și le prezintă spre examinare Comisiei Metodice a Facultății;
- n. organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele Catedrei, în conformitate cu planurile de învățământ;
- o. propune spre aprobare catedrei modul de organizare a practicii de specialitate, lista cadrelor didactice îndrumătoare și comisiile pentru stagiile de practică;
- p. asigură pregătirea (până la data începerii examenelor) desfășurării, în condițiile legii, a examenului de licență/masterat la programele de studii la care coordonatorul este titular al catedrei;
- q. informează colectivul catedrei referitor la documentele ce vizează catedra (ordine, decizii etc. de interes general) primite de la Decanat sau Rectorat;
- r. propune aprobării catedrei, solicitările de publicare a materialului didactic și științific elaborat de membrii catedrei;
- s. coordonează manifestările științifice organizate de Catedră;
- t. organizează pregătirea cadrelor științifice, examinează tezele de doctorat prezentate către susținere de membrii Catedrei, precum și lucrările competitorilor din alte instituții de învățământ superior;
- u. asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele Catedrei;
- v. anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului Facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a Catedrei, raportul de evaluare a cadrelor didactice și științifico-didactice;
- w. este responsabil de organizarea și desfășurarea activității Catedrei în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul Catedrei.

#### **Capitolul IV. Desfășurarea ședințelor catedrei**

Art. 4.1. Ședințele catedrei se desfășoară lunar sau de câte ori este nevoie;

Art. 4.2. Șeful de catedră convoacă ședința catedrei cu precizarea ordinii de zi, orei și locației desfășurării ședinței.

Art. 4.3. La ședințele catedrei sunt obligați să participe toți membrii catedrei.

Art. 4.4. Ședința de catedră poate fi desfășurată dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul total de membri, în caz contrar este reprogramată peste, cel mult, trei zile.

Art. 4.5. Deciziile catedrei sunt luate cu vot deschis sau secret (modalitatea de vot este decisă la ședință, la propunerea șefului de catedră, cu majoritate simplă). Se

consideră aprobată decizia dacă a obținut majoritatea simplă de voturi din numărul celor prezenți cu drept de vot.

Art. 4.6. membrii catedrei au dreptul la libera opinie în legătură cu probleme discutate.

Art. 4.7. În funcție de chestiunile abordate, șeful de catedră poate invita la discuții, în calitate de raportori sau pentru explicații și alte persoane.

Art. 4.8. Ședințele catedrei sunt consemnate în procese verbale.

Art. 4.9. Membrii catedrei sunt în drept, în prezența laborantei/secretarului catedrei, să facă cunoștință cu procesele verbale ale ședințelor catedrei.

Art. 4.10. Persoanele din afara catedrei pot avea acces la procesele verbale ale catedrei numai cu acordul șefului de catedră.

### **Capitolul V. Dispoziții finale**

Art. 5.1. Șefii de catedră sunt obligați să aducă la cunoștința tuturor cadrelor didactice și științifico-didactice de la catedră prevederile prezentului Regulament.

Art. 5.2. Prezentul Regulament, ca și modificările ulterioare, efectuate în conformitate cu prevederile procedurii Sistemului de Management al Calității: PS 4.2.3 CONTROLUL DOCUMENTELOR, sunt aprobate de către Senatul ASEM.