



**Regulament
privind organizarea și funcționarea
departamentelor/catedrelor în Universitatea
Tehnică a Moldovei**

Cod: REG-0-OFDC

Ediția 1

Revizia 1

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
PROCES VERBAL NR. 4 DIN 27.12.2016**

**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
DEPARTAMENTELOR/CATEDRELOR ÎN
UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI**

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
FUNCȚIE	VEREJAN Ana Șefa catedrei Chimie, FTMI	ANDRONIC Serghei Prorector pentru Studii	BALAN Stela Șefa DMAAC	BOSTAN Viorel Rector UTM
DATA	19.12.2016	23.12.2016	21.12.2016	26.12.2016
SEMNĂTURA				

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Activitatea didactico-științifică a cadrelor didactice în Universitatea Tehnică a Moldovei se desfășoară în cadrul departamentelor/catedrelor.
2. Departamentul/catedra în cadrul Universității Tehnice a Moldovei (în continuare Departamentul/catedra) este o subdiviziune structurală fundamentală a UTM, care funcționează, conform legislației în vigoare, în baza prevederilor Codului Educației al RM, Cartei UTM și ale altor acte normative interne ale UTM.
3. Departamentul/catedra asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii și cunoștințelor în unul sau mai multe domenii de specialitate; organizează și coordonează activitatea de învățământ și cercetare științifică în domenii academice specifice.
4. Departamentul/catedra poate avea în componența sa laboratoare de studii, centre sau laboratoare de cercetare, centre de consultanță și expertiză, ateliere didactice, centre de transfer de tehnologii, școli postuniversitare și extensii universitare.
5. Departamentul/catedra cuprinde personal didactic, personal științifico-didactic, personal didactic auxiliar din una sau mai multe discipline și este condus/ă de un șef de departament/catedră. La nivel de programe de studiu conducerea se realizează de responsabilii de program.
6. Departamentul/catedra are următoarele sarcini:
 - ✓ proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic și de cercetare;
 - ✓ asigurarea metodică a procesului didactic;
 - ✓ pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin masterat, doctorat și postdoctorat;
 - ✓ asigurarea lucrului educativ cu studenții.
 - ✓ dezvoltarea relațiilor cu mediul de afaceri în domeniul respectiv.
7. Înființarea, organizarea, divizarea, comasarea și suspendarea funcționării departamentului/catedrei se argumentează de către Consiliul facultății, se confirmă de către CDSI și se aprobă de către Senatul Universității.
8. Departamentul/catedra poate avea statut de subdiviziune de profil (componentă a facultății), de instruire generală (universitară) și interuniversitară.

II. STRUCTURA DEPARTAMENTULUI/CATEDREI

9. Departamentul/catedra este o subdiviziune de bază a Universității cu caracter didactico-științific, constituit/constituită pe o disciplină, pe secvențe ale acesteia sau, după caz, pe grupuri de discipline circumscrise unui domeniu bine delimitat al științei.
10. Departamentul/catedra întocmește state de funcții de personal didactic propriu, care cuprind categoriile de personal care își desfășoară activitatea în cadrul acesteia, inclusiv personal administrativ și tehnic.
11. Efectivul departamentului/catedrei cuprinde un anumit număr de posturi didactice. În cazul în care pentru anumite discipline limita minimă nu este îndeplinită, iar disciplinele respective, prin specificitatea lor, nu pot fi acordate catedrelor existente, Senatul Universității, poate acorda coborârea acestei limite.
12. Departamentele/catedrele generale: de matematică, fizică, chimie, informatică, limbi moderne, științe socio-umane, educație fizică (din instituțiile, care nu pregătesc specialiști în domeniile respective), după caz, pot cuprinde mai multe posturi didactice spre deosebire de subdiviziunile de profil.
13. În cadrul departamentelor/catedrelor cu un efectiv mare și diverse specialități se pot constitui secții-program și unități de curs respective, conduse de responsabili de programe, subordonați nemijlocit șefului departamentului/catedrei.
14. Departamentul/catedra este înființat/inființată dacă cel puțin 50 la sută din cadrele didactice au grade științifice și/sau titluri didactico-științifice în domeniul respectiv.
15. Posturile didactice ale departamentului/catedrei care cuprind profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari, asistenți universitari, în numărul și proporția să asigure realizarea optimă a procesului didactic și științific, sunt ocupate de cadre didactice pe bază de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.
16. Statele de funcții ale cadrelor didactice se întocmesc la începutul anului universitar, în temeiul prevederilor legale în vigoare, prin stabilirea normelor universitare și nu se pot modifica în timpul acestuia (doar în cazuri excepționale).

III. ORGANIZAREA CONDUCERII DEPARTAMENTULUI/CATEDREI

17. Conducerea operativă a departamentului/catedrei este asigurată de Consiliul departamentului/catedrei, sub coordonarea șefului acestuia/acestia. Consiliul

departamentului/catedrei poate avea între 3 și 5 membri, aleși dintre cadrele didactice și de cercetare titulare ale departamentului/catedrei (de regulă responsabili de programe de studiu). Membrii Consiliului sunt aleși prin votul universal, direct și liber exprimat al cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament/catedră.

18. Consiliul departamentului/catedrei are următoarele atribuții:

- ✓ elaborarea și adoptarea strategiilor și politicilor pe domenii de interes ale departamentului/catedrei;
- ✓ elaborarea planului anual de cercetare științifică al departamentului/catedrei;
- ✓ inițierea propunerilor privind modificarea structurii departamentului/catedrei;
- ✓ inițierea propunerilor de programe noi de studii și formularea propunerilor către Consiliul facultății de renunțare la cele care nu se mai încadrează în misiunea universității, care nu mai îndeplinesc standardele de acreditare și/sau care sunt nesustenabile din punct de vedere academic și financiar;
- ✓ analiza și înaintarea spre aprobare a planurilor de învățământ ale programelor de studii universitare;
- ✓ întocmirea, sub conducerea șefului departamentului/catedrei, statelor de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului/catedrei, cu consultarea membrilor acestuia;
- ✓ avizarea propunerilor șefului de departament/catedră privind mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;
- ✓ inițierea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- ✓ îndeplinirea altor atribuții aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

19. Conducerea executivă a departamentului/catedrei este înfăptuită de șeful departamentului/catedrei care se alege, prin concurs, pe un termen de cinci ani în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor de conducere și alegerea organelor de conducere ale Instituției Publice „Universitatea Tehnică a Moldovei”. Funcția de șef al departamentului/catedrei este considerată muncă suplimentară la postul științifico-didactic de bază ocupat în UTM.

20. Șeful departamentului/catedrei în limitele competenței sale și în conformitate cu legislația în vigoare:

- ✓ acționează în numele departamentului/catedrei, reprezentând-o atât în cadrul facultății, universității, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- ✓ este subordonat nemijlocit decanului facultății, sau rectorului (în cazul catedrelor generale și interuniversitare);
- ✓ îndeplinește conducerea generală a departamentului/catedrei și asigură îndeplinirea hotărârilor adoptate;
- ✓ organizează și repartizează sarcinile și funcțiile între colaboratorii departamentului/catedrei, și controlează îndeplinirea lor;
- ✓ organizează elaborarea planurilor de învățământ;
- ✓ elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al departamentului/catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
- ✓ calculează și distribuie volumul de lucru între membrii departamentului/catedrei, ținând cont de normele științifico-didactice stabilite pentru diferite categorii de personal;
- ✓ aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor departamentului/catedrei;
- ✓ avizează curriculumul unităților de curs/modulelor asigurate de departament/catedră și le prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
- ✓ organizează, coordonează și îndeplinește controlul realizării procesului de studii la unitățile de curs/modulele asigurate de departament/catedră, în conformitate cu planurile de învățământ;
- ✓ organizează pregătirea cadrelor științifice și examinarea tezelor de doctorat prezentate către susținere de membrii departamentului/catedrei;
- ✓ organizează realizarea planului de cercetări științifice;
- ✓ asigură realizarea concursului pentru ocuparea posturilor științifico-didactice, științifice și didactice vacante ale departamentului/catedrei;
- ✓ anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății Raportul de activitate didactico-educativă și științifică a departamentului/catedrei;
- ✓ anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății Raportul privind activitatea de cercetare a catedrei/departamentului bazat pe rezultatele individuale ale membrilor departamentului/catedrei, inclusive pe aprecierea utilizării rezultatelor cercetărilor individuale în procesul de studii;

- ✓ apreciază aportul individual al membrilor departamentului/catedrei privind atragerea studenților în cercetare și creativitatea tehnică (inovații, participarea la saloanele de invenție, conferințe științifice studențești, concursuri de creație studențească etc.);
 - ✓ este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a departamentului/catedrei, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul departamentului/catedrei.
21. Ședințele departamentului/catedrei se desfășoară lunar sau ori de câte ori este necesar. Ordinea de zi a ședinței de departament/catedră se aprobă și se aduce la cunoștința membrilor departamentului/catedrei cu cel puțin trei zile înaintea desfășurării ședinței.
 22. Ședințele de departament/catedră sunt conduse (prezidate) de către șeful departamentului/catedrei. La ședințe sunt obligați să participe toți membrii departamentului/catedrei.
 23. Membrii departamentului/catedrei au dreptul la libera opinie privitor la oricare din problemele discutate.
 24. Lucrările ședințelor sunt întocmite în procese verbale semnate de șeful și secretarul (ales de către membrii departamentului/catedrei) departamentului/catedrei. Procesele verbale ale ședințelor se păstrează în cadrul departamentului/catedre și pot fi consultate de membrii acestuia.
 25. Hotărârile departamentului/catedrei se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al acestora. Membrii departamentului/catedrei au drept de vot deliberativ egal.
 26. La ședințele departamentului/catedrei pot participa în calitate de invitați și alte cadre didactice și de cercetare din universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, ori persoane din afara instituției, implicate direct în problemele și subiectele propuse în ordinea de zi.

IV. ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE

27. În plan didactic, departamentul/catedra este o structură completă, care acoperă întreaga gamă de activități didactice - cursuri, lucrări practice și de laborator, stagii de practică, conducerea și îndrumarea individuală a studenților, consilierea studenților, supravegherea și îndrumarea în carieră a absolvenților.
28. Departamentul/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/module înrudite.
29. Pentru atingerea scopului și sarcinilor didactice stabilite, departamentul/catedra realizează următoarele funcții:

- ✓ participă la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite trepte ale învățământului, la elaborarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, a CNC, planurilor de învățământ;
- ✓ elaborează programele de învățământ la unitățile de curs/module ale catedrei/departamentului;
- ✓ promovează cursuri de lecții (prelegeri), cursuri speciale, lucrări practice și de laborator, la nivel înalt științifico-metodic universitar;
- ✓ organizează stagiile de practică ale studenților;
- ✓ organizează lucrul individual al studenților;
- ✓ organizează susținerea evaluărilor curente (atestărilor) și finale (examenelor) de curs și de licență la unitățile de curs/modulele departamentului/catedrei;
- ✓ dirijează procesul de pregătire și de susținere a proiectelor de an și de licență ale studenților, precum și a tezelor de master și de doctor;
- ✓ asigură informațional și metodic procesul didactic, elaborează recomandări metodice, materiale didactice, manuale, dicționare etc.;
- ✓ promovează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante ale catedrei și conferire a titlurilor științifico-didactice;
- ✓ organizează stagii, reciclări, recalificări ale cadrelor didactice;
- ✓ organizează diverse măsuri educaționale cu scopul de a lărgi orizontul de cunoștințe al studenților;
- ✓ efectuează lucrări metodice și de secretariat;
- ✓ pregătește avize la manuale, lucrări didactice (note de curs, îndrumare metodice de laborator, instrucțiuni consultative de alcătuire a proiectelor de an și de licență/master etc.).
- ✓ formează și monitorizează baza de date privind evidența angajării în câmpul muncii și avansării în carieră a absolvenților programului/programelor de studiu, de care departamentul/catedra este responsabilă, elaborează rapoarte anuale.
- ✓ analizează sistematic cerințele pieței muncii, propune măsuri de ajustare/actualizare a planurilor de învățământ și a curriculelor unităților de curs/modulelor de studiu.

V. ORGANIZAREA CERCETĂRILOR ȘTIINȚIFICE

- 30.** Cercetarea științifică în cadrul departamentului/catedrei se realizează în toată gama sa de dezvoltare și inovare prin: proiecte și programe de cercetare naționale și internaționale, teze de licență, de master și de doctorat.
- 31.** Departamentul/catedra are următoarele atribuții în domeniul de cercetare:
- ✓ organizarea și desfășurarea cercetărilor științifice la un nivel avansat și competitiv pe plan național și internațional;
 - ✓ crearea unui mediu de învățare și cercetare științifică, care să asigure membrilor comunității universitare dobândirea cunoștințelor și competențelor necesare desfășurării activității de către specialiștii cu studii superioare din educație, cercetare, mediul economic;
 - ✓ pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin doctorat și postdoctorat;
 - ✓ evaluarea activităților didactico-științifice;
 - ✓ analiza, discutarea și aprecierea tezele de doctor și de doctor habilitat prezentate la departament/catedră;
 - ✓ implementarea rezultatelor cercetărilor științifice în procesul de studii la programele de studiu corespunzătoare;
 - ✓ editarea de publicații neperiodice, monografii, manuale, organizarea de conferințe, simpozioane, colocvii, expoziții, concursuri de creație a studenților în scopul creșterii vizibilității prestigiului științific, în plan național și internațional;
 - ✓ pregătirea avizelor la monografii, teze de doctor, alte lucrări științifice recomandate către editare;
 - ✓ promovarea relațiilor de cooperare internațională și integrarea în spațiul european al învățământului superior și al cercetării;
 - ✓ elaborarea rapoartelor anuale privind rezultatele cercetării, dezvoltării, inovării și implementării acestora în procesul de învățământ și formare profesională.

VI. PROMOVAREA CALITĂȚII PROCESULUI DE STUDII ȘI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

- 32.** Departamentele/catedrele Universității Tehnice a Moldovei își vor asuma misiunea să ofere servicii educaționale și de cercetare de calitate pentru formarea de specialiști capabili să lucreze în domeniile de vârf din producție și cercetare atât pe plan național, cât și în conformitate cu cerințele pieței forței de muncă a lumii contemporane prin:
- ✓ numirea responsabililor de calitate în cadrul departamentului/catedrei;

- ✓ responsabilitatea calității tuturor proceselor derulate în cadrul departamentului/catedrei (atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea învățământ, cercetare, organizare și relații externe);
- ✓ îmbunătățirea continuă a calității: instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor individuale;
- ✓ promovarea în cadrul departamentului/catedrei a culturii calității și principiului orientării către studenți, satisfacerii depline a cerințelor și așteptărilor acestora;
- ✓ menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor cadrelor didactice;
- ✓ ameliorarea calitativă a relațiilor în ansamblurile sale dintre membrii comunității academice și educaționale.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- 33.** Acest regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității Tehnice din data de 27.12.2016. De la data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul „Catedre”, aprobat în ianuarie 2003, de funcționare a catedrelor universității.
- 34.** Senatul Universitar, la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, poate dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor neperformante, fără a prejudicia studenții.
- 35.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul Universitar.
- 36.** Prevederile prezentului Regulament aprobat de Senatul Universitar sunt obligatorii pentru fiecare membru al comunității universitare.
- 37.** Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.