



**Regulament
privind organizarea și funcționarea departamentelor
la Universitatea Tehnică a Moldovei**

Cod: REG-0-OFD

Ediția 1

Revizia 1

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 27.12.2016, PROCES-VERBAL NR. 11**

**APROBATĂ MODIFICAREA
LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 30.04.2020, PROCES-VERBAL NR. 8**

**REGULAMENT
PRIVIND LA ORGANIZAREA ȘI
FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTELOR LA
UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI**

	FUNȚIE	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Rector UTM	BOSTAN Viorel	30.04.2020	
VERIFICAT	Șefa DMAAC	BALAN Stela	27.04.2020	
COORDONAT	Prorector pentru studii	ANDRONIC Serghei	16.04.2020	
	Șef Birou Juridic UTM	MARDARI Corina	15.04.2020	
ELABORAT	Conf. univ.,dr. Departament Oenologie	VEREJAN Ana	14.04.2020	



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
A MOLDOVEI

**Regulament
privind organizarea și funcționarea departamentelor la
Universitatea Tehnică a Moldovei**

Cod: REG-0-OFD

Ediția 1

Revizia 1

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Activitatea didactico-științifică a cadrelor didactice în Universitatea Tehnică a Moldovei (în continuare Universitatea) se organizează în cadrul departamentelor academice.
2. Departamentul în cadrul Universității Tehnice a Moldovei (în continuare Departamentul) este o subdiviziune structurală fundamentală a Universității, care funcționează conform legislației în vigoare, în baza prevederilor Codului Educației al RM, Cartei Universitare și ale altor acte normative interne.
3. Departamentul 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 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 are drept scop organizarea și realizarea la nivel înalt al activităților didactice, metodice, consultative și științifice la una sau mai multe discipline înrudite.
6. Departamentul cuprinde personal didactic, personal științifico-didactic, personal didactic auxiliar din una sau mai multe discipline. Departamentul este condus de un șef de departament. La nivel de programe de studii conducerea poate fi realizată și de responsabilii de program.
7. Departamentul are următoarele sarcini:
 - ✓ evaluarea activităților didactice, metodice și de cercetare, proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic;
 - ✓ asigurarea metodică a procesului didactic;
 - ✓ organizarea cercetărilor științifice;
 - ✓ pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin masterat, doctorat și postdoctorat;
 - ✓ asigurarea lucrului educativ cu studenții.
8. Înființarea, organizarea, divizarea, comasarea și suspendarea funcționării departamentului se argumentează de către Consiliul facultății și se confirmă de către Senatul Universității.
9. Departamentul poate avea statut de subdiviziune *de profil* (componentă a facultății), de instruire *generală* (universitară) și *interuniversitară*.


	Regulament privind organizarea și funcționarea departamentelor la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: REG-0-OFD
		Ediția 1
		Revizia 1

II. STRUCTURA DEPARTAMENTULUI

10. Departamentul este o subdiviziune de bază a Universității cu caracter didactico-științific, constituit pe o disciplină, pe secvențe ale acesteia sau, după caz, pe grupuri de discipline circumscrise unui domeniu bine delimitat al științei.
11. Departamentul 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.
12. Efectivul departamentului 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.
13. Departamentele 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.
14. În cadrul departamentelor cu un efectiv mare și diverse specialități se pot constitui sectoare de specialități și discipline respective, conduse de responsabili de programe, subordonați nemijlocit șefului departamentului.
15. Departamentul este înființat dacă cel puțin 50 la sută din cadrele didactice au grade științifice și/sau titluri didactico-științifice în domeniul respectiv.
16. Posturile didactice ale departamentului care cuprind profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari, asistenți universitari, în numărul și proporția suficientă să asigure realizarea optimă a procesului didactic și științific, sunt ocupate de cadre didactice pe bază de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.
17. 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

18. Conducerea executivă a departamentului este înfăptuită de șeful departamentului care se alege, prin concurs, pe un termen de cinci ani (aceeași persoană poate ocupa funcția de șef departament cel mult două perioade consecutive) în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor de conducere și alegerea organelor de conducere ale Instituției Publice „Universitatea Tehnică a Moldovei”.
19. Funcția de șef al departamentului este considerată muncă suplimentară la postul științifico-didactic de bază ocupat în Universitate.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	Regulament privind organizarea și funcționarea departamentelor la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: REG-0-OFD
		Ediția 1
		Revizia 1

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

- ✓ acționează în numele departamentului, reprezentându-l 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 și asigură îndeplinirea hotărârilor adoptate;
- ✓ organizează și repartizează sarcinile și funcțiile între colaboratorii departamentului, și controlează îndeplinirea lor;
- ✓ participă la elaborarea planurilor de învățământ;
- ✓ elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al departamentului și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
- ✓ calculează și distribuie volumul de lucru între membrii departamentului, ținând cont de normele științifico-didactice stabilite pentru diferite categorii de personal;
- ✓ aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor departamentului;
- ✓ avizează curriculele unităților de curs/modulelor asigurate de departament și le prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
- ✓ organizează, coordonează și îndeplinește controlul realizării procesului de studii la unitățile de curs/modulele asigurate de departament, în conformitate cu planurile de învățământ;
- ✓ organizează pregătirea cadrelor științifice și examinarea tezelor de doctorat prezentate către susținere de membrii departamentului;
- ✓ organizează realizarea planului de cercetări științifice;
- ✓ asigură realizarea concursului pentru ocuparea posturilor științifico-didactice, științifice și didactice vacante ale departamentului;
- ✓ anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății raportul privind activitatea didactico-metodică, educativă și științifică a departamentului;
- ✓ anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății raportul privind activitatea de cercetare a departamentului bazat pe rezultatele individuale ale membrilor departamentului, inclusiv pe aprecierea utilizării rezultatelor cercetărilor individuale în procesul de studii;
- ✓ apreciază aportul individual al membrilor departamentului privind atragerea studenților în cercetare și creativitatea tehnică (inovații, participarea la saloanele de invenție „Inovații, cercetare și transfer tehnologic”, conferințe științifico-studențești, concursuri de creație studențească etc.;

	Regulament privind organizarea și funcționarea departamentelor la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: REG-0-OFD
		Ediția 1
		Revizia 1

✓ este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a departamentului, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul departamentului.

21. Ședințele departamentului se desfășoară lunar sau ori de câte ori este necesar. Ordinea de zi a ședinței de departament se aprobă și se aduce la cunoștința membrilor departamentului cu cel puțin trei zile înaintea desfășurării ședinței.
22. Ședințele de departament sunt conduse (prezidate) de către șeful departamentului. La ședințe sunt obligați să participe toți membrii departamentului.
23. Membrii departamentului au dreptul la libera opinie privitor la oricare din problemele discutate.
24. Lucrările ședințelor sunt înregistrate în procese-verbale semnate de șeful și secretarul departamentului, ales de către membrii departamentului. Procesele-verbale ale ședințelor se vor păstra în cadrul departamentului și vor putea fi consultate de membrii acestuia.
25. Hotărârile departamentului se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin două treimi din numărul total al acestora. Membrii departamentului au drept de vot deliberativ egal.
26. În situații excepționale, constatate/declarată de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomenele naturale extreme, cutremure de pământ, actele de terorism, stare de război și alte situații care fac imposibilă prezența membrilor departamentului la locul desfășurării ședințelor, acestea se desfășoară prin mijloace electronice, prin aplicarea instrumentelor TI (aplicațiilor/platformelor) general aprobate de către administrația UTM, la propunerea specialiștilor din cadrul DTIC UTM. Ședințe online pot fi organizate și în alte cazuri în care nu poate fi asigurată prezența fizică a persoanei în ședință.

Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

- a. Prin ridicarea mâinii;
- b. Electronic, prin intermediul instrumentelor aplicației/platformei utilizate în desfășurarea ședinței.

Rezultatele votului vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței.

Ședințele desfășurate prin mijloace electronice vor fi monitorizate de către reprezentanții DTIC, care vor acorda tot suportul necesar la etapa de instruire și testare a platformei selectate.

Celelalte prevederi privind declararea ședinței ca fiind deliberativă, precum și numărul de voturi necesar pentru aprobarea propunerilor înaintate, rămân aplicabile și ședințelor organizate online.

27. La ședințele departamentului 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.

	Regulament privind organizarea și funcționarea departamentelor la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: REG-0-OFD
		Ediția 1
		Revizia 1

IV. ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE

28. În plan didactic, departamentul 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.
29. Departamentul 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.
30. Pentru atingerea scopului și sarcinilor didactice stabilite, departamentul realizează următoarele funcții:
- ✓ participă la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite trepte ale învățământului, la elaborarea planurilor de învățământ la diferite unități de curs/module;
 - ✓ elaborează programele de învățământ la unitățile de curs/module ale 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 asigurate de departament;
 - ✓ 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 departamentului și conferire a titlurilor științifico-didactice;
 - ✓ organizează stagii, perfecționări, 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 elaborare a proiectelor de an și de licență/master etc.).

V. ORGANIZAREA CERCETĂRILOR ȘTIINȚIFICE

31. Cercetarea științifică în cadrul departamentului 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.
32. Departamentul are următoarele atribuții în domeniul de cercetare:

	Regulament	Cod: REG-0-OFD
	privind organizarea și funcționarea departamentelor la	Ediția 1
	Universitatea Tehnică a Moldovei	Revizia 1

- ✓ 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 capacităților 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;
 - ✓ 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.
33. Rezultatele cercetărilor științifice pot fi utilizate la predarea mai multor cursuri speciale pentru studenți.
34. La finele anului calendaristic se elaborează raportul privind rezultatele cercetării, dezvoltării și inovării.

VI. PROMOVAREA CALITĂȚII PROCESULUI DE STUDII ȘI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

35. Departamentele Universității 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 unui responsabil pentru calitate în cadrul departamentului;
 - ✓ responsabilitatea calității tuturor proceselor derulate în cadrul departamentului (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 a culturii calității și principiului orientării către studenți, satisfacerii depline a cerințelor și așteptărilor acestora;

	Regulament privind organizarea și funcționarea departamentelor la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: REG-0-OFD
		Ediția 1
		Revizia 1

- ✓ 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

36. Acest regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității 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.
37. Senatul Universitar, la propunerea rectorului, pe baza evaluării interne, poate dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor neperformante, fără a prejudicia studenții.
38. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul Universitar.
39. Prevederile prezentului Regulament aprobat de Senatul Universitar sunt obligatorii pentru fiecare membru al comunității universitare.
40. Prezentul Regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.