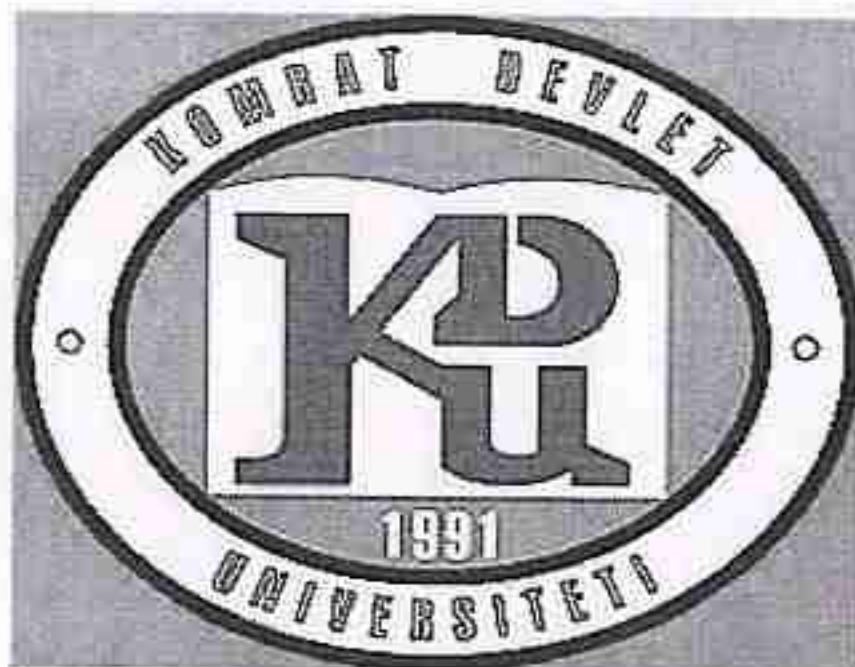


APROBAT:
Hotărârea Senatului
Proces verbal nr.7.
din.23.03.22
Președinte: Zaharia



**Universitatea de Stat din Comrat
Departamentul Managementului Calității și Procesului Educațional**

**Documente de orientare
SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC)**

Înregistrat: DMC nr.177 din "24 " 03. 2022

Regulament privind funcționarea catedrei USC

Comrat-2022

Prezentul regulament privind catedra definește structura organizatorică, obiectivele, competențele, sarcinile, responsabilitățile și funcțiile principale, managementul catedrei, activitățile financiare, relațiile și conexiunile, principiile relației catedrei cu conducerea Universității de Stat din Comrat (în continuare - USC).

I. Cadrul de reglementare

În activitățile sale, catedra este ghidată de:

- Codul Educației al Republicii Moldova №152/2014, Nr.
- Carta/Carta USC, 2015;
- Regulament-cadru privind catedra Instituției de Învățământ Superior, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 671/2010;
- Regulament-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova, Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova Nr .10/2015
- Regulament-cadru privind organizarea, desfășurarea concursului și ocuparea funcțiilor didactice și științifico-pedagogice în învățământul superior, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 126/2021;
- Regulament-cadru privind Facultatea de Învățământ Superior, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 671/2010.
- Regulamentul privind organizarea învățământului superior de licență (ciclul 1) și învățarea integrată", Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 1625/2019.
- Regulament de organizare a ciclului II - învățământ superior de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.464/2015;
- Plan-cadru pentru studii superioare ciclul I - Licență, ciclul II - Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova №1045/2015.
- Standarde și orientări pentru asigurarea calității în spațiul european al învățământului superior (ESG), 2015.
- Regulament privind alegerea decanilor facultăților și a șefilor de catedre ale Universității de Stat din Comrat, 2015.
- Regulament privind Facultatea a Universității de Stat din Comrat, 2022;
- Prezentul regulament și alte reglementări locale ale USC.

II. Dispoziții generale

1. Catedra este o unitate științifico-didactică și administrativă a facultății și a universității, care desfășoară:
 - formarea specialiștilor în programe/specialități din ciclul I - licență și ciclul II - masterat, în vederea organizării procesului educațional și asigurării calității acestuia în conformitate cu standardele educaționale ale învățământului superior;
 - instruirea, reconversia profesională și perfecționarea personalului didactic al catedrei.
2. Catedra este cea mai importantă legătură în sistemul de management al calității educației (sistemul de management al calității) al universității și facultății.
3. Catedra își propune să creeze un mediu educațional pentru studenți, să organizeze și să desfășoare procesul educațional, să controleze procesul educațional, să desfășoare activități metodologice și de cercetare în unul sau mai multe domenii/specialități ale ciclului I - licență și ciclul II - de master.
4. Catedra are următoarele *atribuții*:
 - organizarea procesului educațional de formare a personalului calificat prin studii superioare (de licență,de master);
 - organizarea, coordonarea și controlul activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic al catedrelor și implementarea rezultatelor acestora;

- formarea specialiștilor prin formare cu frecvență și cu frecvență redusă, formare individuală și printr-un program de formare profesională continuă;
 - asigurarea managementului calității educației/formării profesionale.
5. Catedra este creată și lichidată prin ordin al Rectorului USC, la propunerea Consiliului Facultății și în baza hotărârii Senatului și a Consiliului pentru Dezvoltare Strategică și Instituțională.
- (6) Denumirea catedrei se stabilește la înființare și poate fi schimbată în timpul reorganizării acesteia și în alte cazuri, în baza unei hotărâri a Senatului universitar. Numele catedrei trebuie să corespundă numelui domeniilor de cunoaștere (științe) sau denumirii specialităților conexe. Este permisă stabilirea numelui catedrei în funcție de formele de învățământ.
7. Catedra este o unitate structurală a facultății USC.
8. Activitatea catedrei se bazează și se desfășoară în conformitate cu planurile strategice de dezvoltare actuale, pe termen mediu și lung ale facultății/universității.
9. Catedra în implementarea activităților sale interacționează cu subdiviziunile universității pentru a asigura procesul educațional, organizarea cercetării și a activităților administrative și economice. Interacțiunea catedrei cu Consiliul Facultății, Senatul, Consiliul pentru Dezvoltare Strategică și Instituțională, Consiliul de Administrație, se realizează pe toate temele de învățământ și științific, educațional și ocuparea competitivă a posturilor de personal didactic.
10. Relațiile dintre catedră și conducerea universității se bazează pe următoarele principii:
- în delimitarea și respectarea strictă a sferelor de competență;
 - în repartizarea funcțiilor pentru luarea deciziilor, executarea și controlul punerii lor în aplicare;
 - în autonomia conducerii catedrei în limitele competenței sale, a libertăților academice și a drepturilor care le-au fost delegate prin Carta/Carta Universității;
 - în implicarea catedrei în rezolvarea problemelor strategice ale managementului universitar;
 - în respectarea drepturilor fiecarui angajat al departamentului;
 - în stimularea diverselor activități utile universitatii, facultatii și catedrei;
 - raspunderea fata de administrația universitatii, personalul facultatii și catedră pentru deciziile luate, pentru adoptarea cu întârziere/neadoptarea acestora;
 - în studiul și studiul obligatoriu cuprinsător al problemelor legate de activitatea catedrei din senatul universitar.
11. Catedra, în conformitate cu prevederile Cartei/Cartei Universității, participă la cooperarea internațională a Universității cu universități, organizații și instituții străine. Activitățile internaționale se desfășoară în coordonare cu rectorul universității. În domeniul activității internaționale, catedra face propuneri de invitare a oamenilor de știință și specialiști străini pentru activități științifice și prelegeri la catedră și pentru călătorii de afaceri în străinătate/stagii pentru angajații și studenții catedrei.
12. Susținerea materială și tehnică, economică, financiară și de altă natură a activităților catedrelor se realizează la nivel central de către unitățile structurale specializate (subdiviziuni, servicii etc.) ale universității.
13. Activitatea catedrei se desfășoară pe baza planului calendaristic al catedrei pentru anul respectiv, aprobat prin hotărâre a Consiliului Facultății și a direcțiilor (planurilor) strategice ale facultății și universității.

III. Structura și responsabilitățile catedrei USC

1. Structura și personalul catedrei se aprobă de Senatul universitar. Structura organizatorică a catedrei este flexibilă, depinde de strategia de dezvoltare a catedrei.
2. În structura catedrei se pot înființa consilii, comisii și alte organe reprezentative, a căror hotărâre de înființare se ia de către catedră și se aprobă prin Consiliul Facultății și prin ordin al decanului.
3. Prin ordin al rectorului, secției i se atribuie spațiile necesare organizării procesului de învățământ, activității de cercetare și a altor activități ale catedrei și facultății.
4. Catedra este subdiviziunea principală a facultății și a universitatii de natură științifică și didactică, creată pe baza unei unități de curs (disciplina) sau, în grupe de unități de curs (discipline) aparținând aceliasi sfere/domeniu științific și bine delimitate.

5. Din punct de vedere pedagogic, catedra este o unitate structurală care asigură activități didactice (prelegeri, seminarii, lucrări practice și de laborator, stagii de practică, îndrumare individuală a studenților) și include profesori, conferențieri universitari, cadre didactice universitare, asistenți universitari, doctoranzi și personal tehnic în numărul și proporția care permite asigurarea implementării optime a procesului de învățământ.

6. Componența catedrei acoperă, de regulă, posturile didactice care au grade științifice și titluri științifice și pedagogice în acest domeniu.

7. Personalul catedrei include șeful catedrei, personalul didactic și personalul didactic și auxiliar (asistent-metodist).

8. Posturile de cadre didactice și cercetători sunt ocupate în conformitate cu Regulamentul-cadru în vigoare "Cu privire la organizarea, desfășurarea concursurilor și ocuparea posturilor pedagogice și științifico-pedagogice în învățământul superior" (Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 126/2021) și cu Regulamentul "Cu privire la alegerea decanilor facultăților și a șefilor catedrelor Universității de Stat din Comrat" (Hotărârea Senatului Nr. 1/2015).

9. Catedrei i se atribuie următoarele funcții:

- împreună cu persoanele responsabile ale Facultății: întocmește și eliberează studenților o carte de identitate a studenților și o carte de evidență, face înscrierile necesare în acestea; păstrează cărțile personale ale studenților; ține evidență și controlează progresul actual al studenților, participarea la cursuri; monitorizează completitudinea și corectitudinea completării și înregistrării foilor de examinare; efectuează reconcilierea înscriderilor în carnetele de înregistrare și foile de examinare ale studenților; în în conformitate cu procedura stabilită, asigură implementarea procedurilor de transfer, restaurare și expulzare a studenților;
- pregătește documente în numele decanului Facultății ;
- desfăsoara activități organizatorice cu studentii;
- aduce prompt în atenția studenților deciziile și informațiile conducerii catedrei, facultății și universității
- asigură participarea studenților la evenimente generale ale catedrelor, facultăților și universitare;
- întocmește adeverințe pentru studenți în vederea depunerii, în cazurile stabilite, la organizații externe;
- asigură înregistrarea documentelor de absolvire a studenților;
- asigură organizarea și desfășurarea examinărilor de stat în conformitate cu procedura stabilită;
- interacționează cu administrația universității, facultăților catedrelor și altor unități structurale ale universității cu privire la competența catedrelor;
- menține documentația și efectuează evidența gestiunii ale catedrei, înregistrează documentațiile de intrare și de ieșire;
- întocmește standuri de informare ale catedrei.

10. Catedra este responsabilă pentru:

- participarea la dezvoltarea conceptului de formare la diferite niveluri de formare / educație sau la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea programelor de învățământ;
- elaborarea planurilor de învățământ pentru unitățile de curs ale catedrei/disciplinelor;
- desfășurarea de cursuri fundamentale, cursuri speciale, seminarii, cursuri practice și de laborator/practice la un înalt nivel științifico-metodologic;
- organizarea și desfășurarea cercetării științifice;
- introducerea rezultatelor cercetării în procesul educațional;
- organizarea de stagii practice pentru studenți;
- organizarea muncii individuale a studenților;
- organizarea livrării formularelor de control în conformitate cu curriculumul/programul de instruire;
- supravegherea procesului de elaborare și apărare, a lucrărilor licentiva și a tezelor de master;
- informarea și susținerea didactică a procesului educațional: (elaborarea recomandărilor metodologice, materialelor didactice, manualelor, dicționarelor etc.);
- organizarea de olimpiade, conferințe, cercuri științifice, concursuri de creație a studenților;
- pregătirea de recenzii ale manualelor, lucrărilor didactice și științifice (monografii, teze de doctorat, recenzii/CV-uri privind teze de doctorat etc.);
- organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul personalului catedrei;

- organizarea de stagii de practică, perfecționare, reconversie profesională a personalului didactic;
- organizarea diverselor activități educaționale în vederea diseminării și dezvoltării cunoștințelor studenților;
- efectuarea activității de secretariat.

11. Furnizarea actelor, documentatiei și funcții organizatorice ale catedrei este efectuată de un asistent de laborator - metodist al catedrei, care este subordonată șefului catedrei.

12. Principalele functii ale asistentului de laborator - metodist al catedrei:

- emiterea ordinelor sefului catedrei;
- controlul implementării de către catedră a planurilor și rapoartelor privind activitățile educaționale, metodologice, științifice și de altă natură;
- controlul implementării activităților conform planurilor trimestriale ale catedrei, facultății și universității;
- Monitorizarea participării studenților la sesiunile de instruire;
- asistență în pregătirea ședințelor catedrei;
- lucrarea cu studenții grupurilor alocate catedrei.

IV. Managementul catedrei

1. Conducerea executivă a catedrei este asigurată de șeful catedrei, în conformitate cu legislația în vigoare. Funcția de șef al catedrei este considerată o lucrare suplimentară față de activitatea pedagogică principală, în conformitate cu art. 104 (1) din Codul muncii.

2. Functia de șef al catedrei poate fi ocupată de aceeași persoana pentru cel mult două mandate consecutive, cate 5 ani fiecare.

3. Concursul pentru funcția de șef de catedră este inițiat de rectorul USC prin comisii de concurs aprobate de Senat, în conformitate cu situația instituțională în termen de 6 luni de la data expirării postului.

4. O persoană nu poate deține simultan două funcții de conducere în USC.

5. Seful catedrei are urmatoarele atributii și responsabilitati:

- actionează în numele catedrei, reprezentând-o atât la facultate, la universitate, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și persoane fizice;
- raportează direct decanului Facultății;
- supervisează catedra;
- organizează și desfăsoară întâlniri lunare ale catedrei, asigurând implementarea deciziilor luate;
- distribuie funcțiile oficiale în randul personalului catedrei și verifică implementarea acestora;
- participă la elaborarea programelor de învățământ;
- întocmește la începutul fiecărui an universitar planul de lucru al catedrei și îl supune spre aprobare Consiliului Facultății;
- calculează și repartizează volumul anual de muncă între membrii catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de personal didactic;
- aprobă planurile individuale de lucru ale personalului catedrei;
- aprobă planurile de învățământ la discipline, a căror lectură asigură catedra și le supune spre examinare Consiliului Facultății;
- organizează, coordonează și monitorizează desfasurarea procesului educational și a cercetării științifice în disciplinele catedrei, în conformitate cu planurile de învățămînt;
- organizează formarea personalului științific, revizuește disertațiile prezentate cu sprijinul membrilor catedrei, precum și activitatea concurenților din alte instituții de învățământ superior;
- supervisează elaborarea/implementarea planului de cercetare;
- asigură desfășurarea unui concurs pentru funcțiile didactice vacante ale personalului catedrei;
- întocmește anual și înaintează spre aprobare Consiliului Facultății un raport privind activitățile științifice, educaționale, didactice, educaționale și internaționale ale catedrei;
- raspunde de organizarea și desfasurarea activitatilor catedrei, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul catedrei.

V. Dispoziții finale

- Regulamentul este elaborat în baza Regulamentului-cadru privind Catedra Instituției de Învățământ Superior (Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 671/2010) și detaliază unele norme ținând cont de prioritățile proprii ale USC.
- Se consideră că regulamentul privind catedra intrat în vigoare de la aprobarea Senatului USC.
- Catedra trebuie să completeze anexele, care fac parte integrantă din această dispoziție.
- Prezenta prevedere se modifică, se completează și se anulează exclusiv prin hotărârea Senatului USC
- Titlurile secțiunilor din prezenta dispoziție sunt destinate facilitării utilizării și nu pot fi luate în considerare la interpretarea prezentei dispoziții.
- În cazul unor modificări ale legislației în vigoare, nulitatea unuia dintre paragrafele, secțiunile prezentei prevederi nu atrage nulitatea întregii prevederi.

Anexa nr. 1

STRUCTURA CATEDREI

Anexa nr. 2

PERSONALUL CATEDREI

Anexa nr. 3

MATRICE

PRIVIND REPARTIZAREA RESPONSABILITATILOR SI ATRIBUTIILOR PERSONALULUI CATEDREI IN SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII

Catedra_ /denumirea catedrei/				
șef catedrei	Şef adjunct. al catedrei	Profesori	Personalul suport didactic	Personalul științific

Notă: Repartizarea specifică a responsabilităților și atribuțiilor personalului se stabilește de către șeful catedrei

Anexa nr. 4

MODIFICAREA FOII DE LUCRU DE ÎNREGISTRARE

SCHIMBARE	MODIFICAT	NUMERE DE FOAIE/PAGINĂ		TOATE PAGINILE/ÎNTR-UN DOCUMENT	ALINEATUL MODIFICAT NR.	NR. ORDIN DE MODIFICARE A DOCUMENTULUI	SEMNAȚURA PERSONEI CARE A EFECTUAT MODIFICările DOCUMENTULUI	SEMNAȚURĂ
		ÎNLOCUIT	NOU					

Anexa nr. 5

CATALOG APROBAT DE DISCIPLINE ALE CATEDREI

- 1.
- 2.
- 3.

Anexa nr. 6

FOAIE DE LUCRU DE FAMILIARIZARE

Nu	Numele complet	Post	Dată	Semnătură
1				
2				

	Post	Nume / Semnătură	Dată
Dezvoltator	Departamentul de Management al Calității și Procesului Educațional		
Convenit	Prorector pentru afaceri academice		
Convenit	Prorector pentru știință și relații internaționale		
Convenit	Consilier juridic		