

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	



APROBAT:
Prin decizia Senatului USC
Proces-verbal № 2
din «18» 02.2025

Universitatea de Stat din Comrat

Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional

Înregistrat: DMC № 232 din «18» 02.2025

Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat

Comrat 2025

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament privind ocuparea posturilor de decan al facultății și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat (în continuare – Regulamentul) stabilește ordinea, termenele, procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de decan al facultății și șef de catedră, precum și cerințele de calificare pentru candidații la posturile menționate.

1.2. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu:

- Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.
- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.
- Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de remunerare a personalului instituțiilor de învățământ care funcționează în regim de auto-administrare financiar-economică nr. 1234/2018.
- Ordinul Ministerului Educației cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea posturilor de conducere din instituțiile de învățământ superior ale Republicii Moldova nr. 10/2015.
- Statutul nr. 5976/2013 și Carta nr. YS/23/2015 a Universității de Stat din Comrat.

1.3. Posturile de decan al facultății și șef de catedră se ocupă pe bază de concurs în conformitate cu prezentul regulament.

1.4. Stabilirea unității vacante pentru posturile de conducere de decan și șef de catedră se realizează în funcție de dimensiunea, nivelul și alte criterii referitoare la facultate/catedră, conform statului de funcții aprobat și în conformitate cu Hotărârea Guvernului RM nr. 1234/2018, tabelul 1 p.7.

1.5. Posturile de decan al facultății și șef de catedră pot fi ocupate de persoane cu vârsta de până la 65 de ani, indiferent de momentul încheierii contractului individual de muncă, dar nu mai mult de două mandate consecutive a câte 5 ani fiecare.

1.6. Decanii facultăților și șefii de catedră sunt aleși în ședința Senatului universității prin vot secret. Membrii Senatului universității, care sunt candidați la ocuparea posturilor de decan al facultății sau șef de catedră, iau parte la vot în condiții generale.

1.7. Concursul pentru postul de decan al facultății și șef de catedră îl organizează Comisia de concurs a universității, care acționează în conformitate cu regulile stabilite prin Regulamentul Comisiei de concurs pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante didactice de conducere, didactico-științifice și didactice în USC Comrat, aprobat prin decizia Senatului USC Comrat nr. 2 din 10.02.2025.

1.8. Regulamentul Comisiei de concurs pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante didactice de conducere, didactico-științifice și didactice în USC Comrat se aplică în acea parte în care nu sunt prevăzute de prezentul Regulament.

1.9. Comisia de concurs a universității exercită controlul asupra desfășurării concursului la toate etapele.

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

II. ETAPELE CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DECAN AL FACULTĂȚII ȘI ȘEF DE CATEDRĂ

2.1. Procedura desfășurării concursului pentru ocuparea postului de decan al facultății și șef de catedră constă din mai multe etape:

- a) anunțarea desfășurării concursului;
- b) înaintarea candidaților;
- c) depunerea și primirea documentelor de la candidați;
- d) verificarea documentelor și admiterea candidaților la concurs;
- e) evaluarea nivelului de calificare a candidatului în ședința Adunării generale a facultății/catedrei;
- f) desfășurarea concursului de către Senatul universității;
- g) anunțarea rezultatelor concursului.

A. Anunțarea desfășurării concursului

2.2. Decizia cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de conducere de decan al facultății sau șef de catedră este adoptată de Senatul USC Comrat la inițiativa Rectorului în următoarele cazuri:
Cu cel puțin 2 luni înainte de data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat cu angajatul care ocupă postul de decan sau șef de catedră;

Nu mai târziu de 6 luni de la momentul în care postul a devenit vacant;

În termen de un an de la momentul înființării – în cazul creării unei facultăți sau catedre noi;

2.3. Pe baza deciziei Senatului USC Comrat, Rectorul emite ordinul privind anunțarea concursului.

2.4. Anunțul privind desfășurarea concursului și primirea documentelor pentru participarea la concurs se publică cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării acestuia, în următoarea ordine:

Pe site-ul oficial al USC Comrat;

Pe panourile informative din clădirea USC Comrat (adresa: or. Comrat, str. Galațan, 17);

2.5. Anunțul privind concursul trebuie să conțină următoarele informații:

- a) lista posturilor pentru ocuparea cărora se anunță concursul;
- b) cerințele de calificare pentru candidați;
- c) calendarul concursului, etapele și termenele de desfășurare a concursului;
- d) componența pachetului de documente pentru participarea la concurs conform Anexei nr.1;
- e) adresa la care pot fi expediate/prezentate documentele de concurs;
- f) descrierea procedurii concursului sau linkul către pagina unde aceasta poate fi consultată.

Alte informații cu privire la desfășurarea concursului sunt aduse la cunoștința persoanelor interesate prin publicarea pe site-ul universității și pe panourile informative din clădirea universității.

B. Înaintarea candidaților

2.6. Candidații pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră pot fi angajați ai universității, care reprezintă cei mai calificați și autorizați specialiști, corespunzători cerințelor de calificare stabilite de legislația Republicii Moldova și prezentului Regulament.

2.7. Persoana care aspiră la postul vacant de decan al facultății sau șef de catedră trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de calificare:

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

- să fie cetățean al Republicii Moldova;
- să aibă studii superioare corespunzătoare profilului facultății/catedrei;
- să aibă grad științific și titlu didactico-științific;
- să aibă o vechime în muncă didactico-științifică în USC Comrat de cel puțin 10 ani – pentru ocuparea postului de decan al facultății;
- să aibă o vechime în muncă didactico-științifică în USC Comrat de cel puțin 5 ani – pentru ocuparea postului de șef de catedră;
- să cunoască limbile oficiale ale UTA Găgăuzia.

2.8. La participarea la concursul pentru ocuparea posturilor de decan al facultății/șef de catedră nu sunt admise persoanele:

- cărora le-a fost retras dreptul de a desfășura activitate didactică în conformitate cu sentința judecătorească care a intrat în vigoare;
- care au condamnare penală nesterilă sau neanulată;
- la care s-a constatat neconformitatea documentelor prezentate cu cerințele de calificare pentru postul respectiv, stabilite prin actele normative în vigoare ale Republicii Moldova și prezentului Regulament;
- care nu au prezentat documentele solicitate;
- care au încălcat termenele stabilite pentru depunerea cererilor;
- recunoscute ca inapte în modul stabilit de lege.

2.9. Pentru a confirma conformitatea candidatului cu cerințele de calificare, evaluarea nivelului lor de calificare, confirmarea absenței motivelor, prevăzute la pct. 2.7. și 2.8. din prezentul Regulament, candidații trebuie să prezinte documentele, a căror listă este definită în Anexa 1 la prezentul Regulament.

La orice etapă a procedurii concursului, comisia are dreptul de a solicita de la candidat documente suplimentare care să-i confirme calificarea.

2.10. Senatul universității are dreptul de a solicita confirmarea informațiilor furnizate de candidat, de la organele abilitate ale autorităților statului, precum și de la organizațiile în care acesta a lucrat anterior.

2.11. Dreptul de a înainta candidați pentru participarea la concursul pentru postul de decan al facultății și șef de catedră îl au:

- candidații înșiși (autopropunere);
- rectorul universității;
- adunarea generală a corpului profesoral titular al facultății – pentru postul de decan al facultății respective;
- ședința corpului profesoral titular al catedrei – pentru postul de șef al catedrei respective.

2.12. Persoanele menționate la pct. 2.11, au dreptul să înainteze pentru participarea la concurs pentru același post un număr nelimitat de candidați.

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

2.13. Decizia rectorului privind înaintarea candidaților se formalizează prin scrisoare, deciziile organelor colegiale privind înaintarea candidaților se formalizează prin proces-verbal, autopropunerea se formalizează prin cerere personală după modelul conform Anexei nr.2 la prezentul Regulament.

2.14. Originalele documentelor (extrase din acestea), enumerate la pct. 2.13, se atașează obligatoriu la documentele indicate în Anexa nr.1 la prezentul Regulament.

C. Depunerea și primirea documentelor de la candidați

2.15. Toate documentele candidaților, inclusiv scrisorile-îndrumări ale persoanelor, adunărilor facultăților sau ședințelor catedrelor care i-au înaintat, precum și cererile de la autopropuși cu atașarea documentelor de concurs, definite în Anexa nr.1, se depun și se înregistrează de Comisia de concurs a universității în jurnalul de înregistrare a candidaților pentru participarea la concurs.

2.16. Documentele se depun personal de către candidat (inclusiv online cu semnătura electronică a candidatului) și trebuie să ajungă la Comisia de concurs a universității nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data indicată în anunț. Documentele primite după termenul indicat în anunț nu sunt acceptate și se returnează candidatului cu indicarea motivei returnării.

2.17. Depunerea simultană a documentelor pentru două posturi vacante de conducere este interzisă.

2.18. Candidații au dreptul să-și retragă candidațiile în orice etapă a procedurii concursului, atât personal, cât și prin depunerea unei cereri online cu utilizarea semnăturii electronice. Pentru aceasta este necesară prezentarea unei cereri scrise, adresată Comisiei de concurs a universității, adunării generale a facultății, ședinței catedrei sau Senatului universității (până la începerea votării în Senat), care le examinează candidațiile înainte de a lua o decizie.

D. Verificarea documentelor și admiterea candidaților la concurs

2.19. Comisia de concurs a universității efectuează verificarea documentelor prezentate din punctul de vedere al completitudinii și conformității cu cerințele stabilite de întocmire, conform formelor prevăzute de prezentul Regulament.

2.20. În urma verificării documentelor depuse, Comisia de concurs întocmește concluzia privind admiterea sau neadmiterea pe motivele prevăzute la punctele 2.7 și 2.8. din prezentul Regulament. Concluzia confirmă conformitatea sau neconformitatea candidatului cu cerințele stabilite pentru participarea la concurs. Aceasta se întocmește în formă liberă și se aduce la cunoștința candidatului în termen de trei zile lucrătoare de la data depunerii documentelor prin notificare scrisă sau electronică (Anexa nr.3).

2.21. La concursul pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră trebuie să participe cel puțin doi candidați.

2.22. Dacă la concursul pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră nu s-a depus nicio cerere sau a fost admis un singur candidat, Comisia de concurs prin concluzie recunoaște concursul ca nedesfășurat și îl transmite Senatului în termen de cinci zile lucrătoare.

2.23. În termen de cinci zile lucrătoare de la încheierea primirii documentelor, Comisia de concurs formează listele candidaților admiși pentru fiecare post, cu indicarea cererilor depuse și a informațiilor privind existența și corectitudinea întocmirii tuturor documentelor necesare, prevăzute de prezentul Regulament.

2.24. Lista candidaților admiși cu informațiile indicate și documentele se transmit secretarului Consiliului facultății sau catedrei cu indicarea termenelor limită pentru examinarea și prezentarea rezultatelor acestora.

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

E. Evaluarea nivelului de calificare a candidatului în ședința adunării generale a facultății sau catedrei

2.25. Președintele Comisiei de concurs desemnează 1-3 membri ai comisiei pentru organizarea concursului pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră;

2.26. Reprezentanții Comisiei de concurs din cadrul facultății sau catedrei:

- asigură și controlează desfășurarea concursului pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră;
- organizează discuția candidaților înregistrați și a programelor acestora în cadrul adunării generale a facultății sau a ședinței catedrei;
- prezidează adunarea generală a facultății sau ședința catedrei în timpul discuției candidaților propuși pentru postul de decan sau șef de catedră, precum și a programelor lor de activitate.

2.27. Ședința adunării generale a facultății sau ședința catedrei privind evaluarea nivelului de calificare a candidaților trebuie să aibă loc nu mai târziu de zece zile lucrătoare de la momentul primirii dosarelor candidaților.

Ora și locul ședinței sunt notificate tuturor candidaților și angajaților facultății/catedrei prin plasarea informațiilor pe site-ul universității (<http://www.kdu.md>) și pe panourile informative din clădirea USC Comrat.

Candidații au dreptul să participe la ședințele adunării generale a facultății sau la ședințele catedrelor care examinează documentele lor.

2.28. La adunarea generală a facultății sau ședința catedrei participă:

- corpul profesoral titular al facultății sau catedrei și colaboratorii interni cu o încărcătură de cel puțin 0,25 din post (personalul didactico-științific: conferențiar, profesor; personalul didactic: asistent, acompanist, instructor, organizator, antrenor);
- reprezentanții studenților în Consiliul facultății (pentru concursul pe postul de decan).

2.29. Lista angajaților cu drept de vot se întocmește de către departamentul de resurse umane cu trei zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței adunării generale a facultății sau a ședinței catedrei.

Dacă un angajat al universității cu drept de vot lucrează la două sau mai multe facultăți, poate vota doar în cadrul facultății la care își desfășoară activitatea de bază.

2.30. La adunarea generală a facultății sau ședința catedrei este obligatorie prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de angajați cu drept de vot.

Adunarea generală a facultății sau ședința catedrei exprimă prin vot secret părerea pentru sau împotriva candidatului înaintat pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră.

2.31. În timpul ședinței adunării generale a facultății sau a ședinței catedrei se face publică informația privind caracteristicile de calificare ale fiecărui candidat.

Fiecare dintre candidații pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră trebuie să-și prezinte programul de dezvoltare strategică a facultății/catedrei.

Discuția candidaților și a programelor lor de dezvoltare strategică se realizează în ordine alfabetică.

2.32. Candidații pentru posturile de decan al facultății sau șef de catedră, care au ocupat anterior postul respectiv, trebuie să prezinte raport privind activitatea facultății/catedrei pe perioada de la ultima alegere în acest post, sau de la momentul începerii exercitării atribuțiilor fără alegere.

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

2.33. Pentru organizarea votării, adunarea generală a facultății sau ședința catedrei alege din componența sa prin vot deschis Comisia de numărare în număr de cel puțin trei persoane, cu excepția candidaților la post. Comisia de numărare din componența sa alege un președinte și un secretar pentru întocmirea procesului-verbal. Procesul-verbal Comisiei de numărare se întocmește după forma aprobată de Comisia de concurs, se adoptă prin vot deschis și se semnează de membrii Comisiei de numărare.

2.34. În buletinul de vot pentru votul secret sunt incluși toți candidații. Forma buletinului de vot este aprobată de Comisia de concurs.

2.35. Fiecare membru al adunării generale a facultății sau al ședinței catedrei votează doar pentru o singură persoană din lista candidaților, înscrisă în buletinul de vot. Alegătorul nu poate solicita un nou buletin de vot

2.36. În conformitate cu decizia adunării generale a facultății sau a ședinței catedrei, pentru votarea ulterioară în Senat sunt admiși doi candidați, care au obținut cel mai mare număr de voturi dintre prezenți.

2.37. Candidații absenți la ședință sunt notificați cu privire la decizia adoptată în aceeași zi. Notificarea se întocmește în formă liberă și se transmite de către un membru al Comisiei de concurs.

2.38. Procesul-verbal Comisiei de numărare și procesul-verbal ședinței adunării generale a facultății sau a ședinței catedrei privind examinarea candidaților pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră, întocmit corespunzător de secretarul Comisiei de numărare, împreună cu documentele candidaților care au obținut cel mai mare număr de voturi, se predau Comisiei de concurs a universității în termen de cinci zile lucrătoare.

2.39. Comisia de concurs aprobă decizia adunării generale a facultății sau a ședinței catedrei și transmite procesele-verbale și documentele de concurs către Senat în termen de trei zile lucrătoare.

F. Desfășurarea concursului de către Senatul universității

2.40. Nu mai târziu de zece zile de la momentul predării documentelor către Comisia de concurs, președintele Senatului universității organizează o ședință specială a Senatului pentru desfășurarea concursului pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră.

2.41. Fiecărui membru al Senatului universității trebuie să i se ofere posibilitatea de a se familiariza cu lista candidaților admiși la participarea la concurs, caracteristicile lor de calificare, precum și cu rezultatele examinării candidaților în ședința adunării generale a facultății sau a catedrei și a Comisiei de concurs.

2.42. Decizia Senatului universității cu privire la alegerea în postul de decan al facultății sau șef de catedră se adoptă în prezența cvorumului (cel puțin 2/3 din membrii Senatului universității) prin vot secret.

2.43. Într-un singur buletin de vot pentru votul secret sunt incluși toți candidații pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră, admiși la concurs. În buletinul de vot, vizavi de fiecare nume sunt așezate două rubrice: «Pentru» și «Împotrivă».

2.44. Buletinul de vot în care, după votare, nu există marcajul corespunzător sau vizavi de unul dintre nume în rubricile respective există două sau mai multe marcaje, se recunoaște ca nul.

2.45. Pentru numărarea voturilor, Senatul universității alege o Comisie de numărare în componență de cel puțin trei membri ai Senatului. Din componența sa, Comisia de numărare alege un președinte și un secretar pentru întocmirea proceselor-verbale. După numărarea voturilor, Comisia de numărare face publice rezultatele votării.

2.46. Sunt considerați aleși în postul de decan al facultății sau șef de catedră candidații care au obținut în urma votului secret cel mai mare număr de voturi (cel puțin 50% plus un vot) din numărul membrilor Senatului care au participat la vot.

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

2.47. În cazul în care la alegerea pentru postul de decan al facultății sau șef de catedră niciunul dintre candidați nu a obținut numărul necesar de voturi în primul tur, se desfășoară un tur repetat de votare. Dacă candidații au obținut un număr egal de voturi, se desfășoară un tur repetat.

2.48. În cazul în care la votarea repetată niciunul dintre candidați nu a obținut mai mult de jumătate din voturi (50% plus un vot) din numărul membrilor Senatului care au participat la vot, concursul se consideră nedesfășurat și se repetă nu mai devreme de 14 zile calendaristice.

Candidații care nu au trecut concursul primar au dreptul să participe din nou.

2.49. Alegerea în postul de decan al facultății sau șef de catedră se formalizează prin procesul-verbal al ședinței Senatului universității cu indicarea rezultatelor votului secret și se transmite rectorului pentru aprobare în termen de zece zile lucrătoare.

G. Anunțarea rezultatelor concursului

2.50. Notificarea cu privire la rezultatele concursului se realizează prin publicarea pe site-ul universității (<http://www.kdu.md>) în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul adoptării deciziei de către Senat.

2.51. Decizia Senatului se aprobă prin ordin al rectorului universității privind numirea în postul de decan al facultății/șef de catedră a celor aleși, cu indicarea termenului de încheiere a contractului individual de muncă.

III. Procedura de contestare a rezultatelor concursului

3.1. Plângerile privind nerespectarea procedurilor concursului se depun în scris către președintele Senatului USC Comrat în termen de cinci zile lucrătoare de la data notificării cu privire la rezultatele concursului și se trimit către Comisia Senatului pentru examinarea plângerilor.

3.2. Componența nominală a Comisiei Senatului pentru examinarea plângerilor se aprobă de Senatul USC Comrat, de regulă, concomitent cu anunțul despre începerea concursului. În componența

3.3. Comisia Senatului pentru examinarea plângerilor examinează plângerea corespunzătoare în termen de cinci zile lucrătoare de la momentul primirii acesteia și ia o decizie, care se aduce la cunoștința Senatului și a reclamantului, care a depus plângerea, în termen de două zile lucrătoare de la data luării deciziei, prin notificare scrisă.

3.4. În caz de neconcordanță cu rezultatele examinării plângerii de către Senat, această decizie poate fi contestată în instanța de judecată în termenele stabilite de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

IV. Încheierea contractului individual de muncă cu persoana aleasă în post

4.1. Persoana care a trecut cu succes concursul pentru ocuparea postului de decan al facultății sau șef de catedră este angajată în postul respectiv pentru o perioadă de cinci ani pe baza contractului individual de muncă, încheiat de rectorul USC Comrat.

4.2. Dacă niciunul dintre candidați nu a trecut concursul pentru ocuparea postului vacant, acesta se ocupă prin înnoirea contractului pe o perioadă determinată (până la un an universitar sau până la desfășurarea concursului și anunțarea rezultatelor acestuia) de către o persoană din cadrul corpului profesoral al facultății sau catedrei, corespunzător profilului facultății sau catedrei.

4.3. Documentele depuse de candidați pentru participarea la concurs, după desfășurarea acestuia, se păstrează în departamentul de resurse umane al universității.

4.4. Pe baza cererii candidatului, care nu a fost declarat câștigător al concursului, i se pot returna originalele documentelor, prezentate pentru participarea la concurs, în timp ce copiile acestor documente rămân în dosarul personal.

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

4.5. Dacă în urma concursului este ales un nou decan al facultății sau șef de catedră, transmiterea treburilor către persoana nou aleasă începe după semnarea de către rector a ordinului privind numirea în post și se realizează în termen de până la cinci zile lucrătoare. Pentru transmiterea treburilor se creează prin ordin al rectorului o comisie, care la finalul lucrărilor întocmește un act de predare-primire.

4.6. În scopul păstrării continuității procesului educațional, se permite încheierea contractului individual de muncă pentru exercitarea temporară a atribuțiilor de decan al facultății sau șef de catedră fără desfășurarea concursului în următoarele cazuri:

- la numirea sau delegarea în postul nou introdus de decan al facultății sau șef de catedră pentru o perioadă de până la un an;
- pentru înlocuirea temporară a angajatului absent, căruia în conformitate cu legislația i se păstrează locul de muncă, până la întoarcerea acestuia la serviciu.
- 5.1. Prezentul Regulament se aprobă prin decizia Senatului USC Comrat și intră în vigoare de la data aprobării acestuia. În prezentul Regulament pot fi aduse modificări și completări pe baza deciziei Senatului USC Comrat.
- 5.2. Cunoașterea prezentului Regulament și a Ordinului Ministerului Educației „Privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea posturilor de conducere din instituțiile de învățământ superior ale Republicii Moldova” nr.10 din 14.01.2015 este asigurată prin publicarea actelor normative și a informațiilor respective pe site-ul universității (<http://www.kdu.md>).
- 5.3. De la data aprobării prezentului Regulament, se consideră abrogat Regulamentul privind alegerea decanilor facultăților și șefilor de catedră USC Comrat, aprobat prin decizia Senatului USC Comrat (proces-verbalul nr.1 din 08.10.2015).
- 5.4. Prezentul Regulament nu poate conține condiții care discriminează candidații pe criterii de sex, origine etnică sau socială, religie, dizabilități sau orice alte criterii.

	Post	Numele Prenumele	Data
Programatori:	Prorector pentru activitatea didactică	Cișan P. P.	10.02.2025
	1. Șef al Departamentului Managementului Calității și al Procesului Educațional	Haiduc H. B.	10.02.2025
	2. Șef al Departamentului de resurse umane	Hobac A. G.	10.02.2025
	3. Consilier juridic	Kapner E. V.	10.02.2025
Coordonat cu	Prorector pentru Știință și Relații Internaționale	Teodor C. V.	10.02.2025
	Sindicatul USC	Teodor C. V.	10.02.2025

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat.

Lista documentelor care se depun pentru participarea la concursul pentru postul de decan al facultății și șef de catedră

1. Documentele care confirmă conformitatea candidatului cu cerințele de calificare:
 - Pentru autopropuși – cerere conform Anexei nr.2 la prezentul Regulament.
 - Pentru persoanele înaintate de Rector – scrisoare însoțitoare semnată de Rector și acordul de participare la alegeri conform formularului din Anexa nr.2.
 - Pentru persoanele înaintate de Consiliul facultății, adunarea generală, catedra – scrisoare însoțitoare semnată de secretarul consiliului/adunării/catedrei respective (extras din procesul-verbal) al ședinței cu recomandarea candidatului.
2. Copie legalizată a actului de identitate al persoanei Republicii Moldova.
3. Copii legalizate ale diplomelor de studii superioare.
4. Copii legalizate ale diplomelor de doctor în științe/doctor habilitat; conferențiar/profesor;
5. Copii legalizate ale documentelor privind atribuirea titlului didactico-științific.
6. Copii legalizate ale documentelor privind calificarea, reconversia profesională, perfecționarea.
7. Programul de dezvoltare strategică a facultății/catedrei.
8. Decanul facultății sau șeful de catedră, care a ocupat anterior și aspiră din nou la acest post, prezintă raport privind activitatea facultății/catedrei pe perioada de la ultima alegere în post sau de la începerea exercitării atribuțiilor (dacă alegerea nu a avut loc).
9. Adeverință privind activitatea didactică și științifică conform Anexei nr.4 la prezentul Regulament.
10. Cazier judiciar (dacă este necesar).

2. Alte documente:

- Copii ale deciziilor privind decorarea candidatului cu distincții de stat, atribuirea de titluri onorifice, acordarea de premii de stat (dacă există).
- Copie a certificatului de căsătorie (dacă există neconcordanță a numelui în actele privind studiile, gradul științific etc.).
- Certificat de recunoaștere a diplomelor/ titlurilor științifice străine (în cazurile prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova).

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

Anexa nr. 2

la Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în
Universitatea de Stat din Comrat.

Formularul cererii de intenție/acord de a participa la concursul pentru postul de decan al
facultății/șef de catedră în calitate de candidat

Către Președintele Senatului Universității de Stat din Comrat

de la:-----

(Numele, Prenumele complet candidatului)

(gradul științific, titlul didactico-științific)

(locul de muncă de bază, funcția)

domiciliat(ă) la adresa:

e-mail, telefon(e):

C E R E R E

În conformitate cu Carta (Statutul) și Regulamentul privind ocuparea posturilor Universității de Stat din Comrat,

doresc să particip la concurs în calitate de candidat pentru postul de **decan al facultății/șef de catedră**

(se indică denumirea facultății/catedrei).

Sunt familiarizat(ă) cu cerințele stabilite prin Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat..

Îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conținute în prezenta cerere și în celelalte documente de concurs.

Data: _____

Semnătura: _____

Cererea a fost acceptată:

Secretarul Comisiei de concurs-----

(Numele, Prenumele)

(Semnătura)-----

Nr. înregistrare _____ din « _ » _____ 20

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

Anexa nr. 3

la Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat.

Proiect de notificare privind primirea (respinguerea) cererii și documentelor de concurs

N O T I F I C A R E

STIMAT(A) _____

Universitatea de Stat din Comrat vă comunică că Comisia de concurs pentru ocuparea postului de decan al facultății/șef de catedră a luat decizia de a accepta (respinge) cererea și documentele Dvs. de concurs pentru participarea la concurs în calitate de candidat pentru ocuparea postului vacant de _____ la facultatea/catedra _____.

Decizia motivată (în caz de respingere) este expusă în concluzia atașată la prezenta notificare și la dosarul Dvs. de concurs.

Președintele Comisiei de concurs USC Comrat

(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

Data: _____

Cu prezenta notificare sunt familiarizat(ă), un exemplar am primit.

(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

	Universitatea de Stat din Comrat Departamentul Managementului Calității și al Procesului Educațional	Ediția 2
	Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de Stat din Comrat	

Anexa nr. 4

la Regulamentul privind ocuparea funcțiilor de decan de facultate și șef de catedră în Universitatea de
Stat din Comrat.

Adeverință privind activitatea didactică și științifică

(Numele, Prenumele, Patronimicul

candidatului pentru postul de -----

Indicatorii activității didactico-științifice	Informații despre starea actuală (indicați da/nu)	Indicatorii cantitativi
Membru în academii, redacții ale revistelor științifice, consilii de doctorat, consilii de experți		Indicati denumirea organizațiilor, redacțiilor, consiliilor, în care candidatul este membru
Vechime în muncă didactico-științifică		Indicati numărul de ani, denumirea organizației
Vechime în activitatea profesională corespunzătoare specializării catedrei		Indicati numărul de ani, denumirea organizației
Publicații în reviste științifice		Indicati numărul (denumirea articolelor, a publicațiilor, anul apariției se prezintă într-o listă separată
Publicarea de materiale didactico-metodice		Indicati numărul (denumirea publicațiilor, anul apariției se prezintă într-o listă separată)

Indicatorii activității didactico-științifice	Informații despre starea actuală (indicați da/nu)	Indicatorii cantitativi
Publicarea de monografii		Indicati numărul (denumirea publicațiilor, anul apariției se prezintă într-o listă separată)
Deținător de certificate de autor, brevete de invenție înregistrate în modul stabilit		Indicati numărul (denumirea obiectului de proprietate intelectuală, detaliile documentelor confirmatoare se prezintă într-o listă separată)

Candidatul pentru post _____

(Semnătura)

Lista este conformă cu originalul: secretarul catedrei -----

(Semnătura Numele, Prenumele)

« _ » _____ 20