

UNIVERSITATEA DE STUDII EUROPENE DIN MOLDOVA

Aprobat:
La ședința Senatului Universității de Studii Europene din Moldova,
Pr. verbal nr. 2 din 8 septembrie 2014

Rector, dr., prof.univ.
Iurie SEDLEȚCHI



**REGULAMENTUL CATEDREI
UNIVERSITĂȚII DE STUDII EUROPENE DIN MOLDOVA**

CHISINAU, 2014

I. PRINCIPII GENERALE

1. Catedra USEM (în continuare Catedra) este o subdiviziune didactică și științifică structurală fundamentală a Universității, care funcționează în baza prevederilor Codului Educației al RM, Cartei Universitare, Statutului Universității, prezentului regulament, regulamentelor și instrucțiunilor Ministerului Educației al RM, precum și altor regulamente și decizii aprobate în modul stabilit de USEM.

2. 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.

3. Catedra are următoarele **atribuții**:

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 prin doctorat și postdoctorat;

g. asigurarea activităților educative cu studenții și masteranzii.

4. Înființarea și suspendarea funcționării Catedrei se stabilește de către Consiliul facultății și se confirmă de către Senatul USEM.

II. STRUCTURA ȘI RESPONSABILITĂȚILE CATEDREI

1. Catedra este o subdiviziune de bază a Facultății USEM, în special cu caracter didactico-științific, constituită pe grupuri de unități de curs circumscrise unui domeniu bine delimitat al științei.

2. Catedra elaborează statele de funcții de personal didactic propriu, care includ cadre didactice, cadre de cercetare și personal tehnic.

3. În plan didactic, catedra este o unitate structurală complexă, care asigură totalitatea activităților didactice (prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, stagii de practică, îndrumarea individuală a studenților) și include profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari, asistenți universitari, doctoranzi și personal tehnic în numărul și proporția care permite să asigure realizarea optimă a procesului didactic.

4. Efectivul catedrei cuprinde, de regulă, 10-30 posturi didactice. În cazul în care 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 USEM, de comun acord cu ministerul de resort, poate aproba diminuarea acestei limite pînă la 7 posturi.

5. Catedra este înființată dacă, de regulă, cel puțin 50 la sută din cadrele didactice au grade științifice sau titluri științifico-didactice în domeniul respectiv.

6. Posturile didactice ale Catedrei sunt ocupate de cadrele didactice în bază de concurs, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor științifico-didactice în USEM.

7. Responsabilitățile Catedrei:

a. participarea la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri ale învățămîntului sau la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea planurilor de învățămînt;

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, examenelor de licență la unitățile de curs, conform planului de învățământ;
- i. dirijarea procesului de elaborare și susținere a tezelor anuale și de licență ale studenților, precum și a tezelor de masterat;
- 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;
- 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 în scopul extinderii și cultivării cunoștințelor studenților;
- r. executarea lucrărilor de secretariat.

III. MANAGEMENTUL CATEDREI

1. Conducerea executivă a Catedrei este realizată de Șeful catedrei, care este ales pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu reglementările în vigoare. Funcția de șef al catedrei este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii.
2. Șeful Catedrei are următoarele atribuții și obligațiuni:
 - a. acționează în numele Catedrei, reprezentând-o atât în cadrul facultății, USEM, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
 - b. se subordonează nemijlocit Decanului facultății;
 - c. administrează activitățile Catedrei;
 - d. organizează și conduce ședințele lunare ale Catedrei, asigurând îndeplinirea hotărârilor adoptate;
 - e. repartizează funcțiile între colaboratorii Catedrei și verifică îndeplinirea lor;
 - f. participă la elaborarea planurilor de învățământ;
 - g. elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al Catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
 - h. calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii Catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
 - i. aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor catedrei;
 - j. vizează programele analitice la disciplinele catedrei și le prezintă spre examinare Consiliului Facultății;
 - k. organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele catedrei, în conformitate cu planurile de învățământ;
 - l. organizează pregătirea cadrelor științifice, examinează tezele de doctorat prezentate către susținere de membrii catedrei, precum și lucrările competitorilor din alte instituții de învățământ superior;
 - m. supraveghează elaborarea/realizarea planului de investigații științifice;
 - n. asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele catedrei;

o. anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a Catedrei;

p. este responsabil de organizarea și desfășurarea activității Catedrei în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul Catedrei.

IV. DISPOZIȚII FINALE

1. Prevederile prezentului Regulament aprobat de Senatul Universitar sunt obligatorii pentru fiecare membru al comunității universitare.

2. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul USEM.

3. Modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul USEM.