UNIVERSITATEA ACADEMIEI DE ŞTIINŢE A MOLDOVEI

APROBAT
Procesul-verbal al şedinţei
Senatului UnAŞM nr. 2
din 17 septembrie 2009
Rector, m.c., prof. universitar
Duca Maria

REGULAMENTUL CATEDREI

1. Principii generale

1.1. Catedra este o subdiviziune didactică şi ştiinţifică a Facultăţii în structura Universităţii, care funcţionează în baza prevederilor Legii Învăţămîntului, a Cartei (Statutului) Universitare a UnAŞM, prezentului Regulament, regulamentelor, instrucţiunilor şi deciziilor în domeniu ale Ministerului Educaţiei, precum şi a altor regulamente şi hotărîri ale Universităţii.

1.2. Catedra are drept scop organizarea şi realizarea la un nivel înalt a activităţilor didactice, metodice, consultative şi ştiinţifice la una sau mai multe discipline înrudite.

1.3. Catedra are următoarele sarcini:

- proiectarea, organizarea şi realizarea procesului didactic;
- asigurarea metodică a procesului didactic;
- organizarea cercetărilor ştiinţifice;
- evaluarea activităţilor didactice, metodice şi de cercetare;
- asigurarea lucrului educativ cu studenţii.

1.4. Înfiinţarea şi suspendarea funcţionării catedrei se confirmă de către Senatul Universităţii, de comun acord cu Consiliul Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al AŞM şi Ministerul Educaţiei.

1.5. Catedra poate avea statut de catedră de profil sau de instruire generală.

2. Structura şi funcţiile catedrei

2.1. Catedra este constituită pe o disciplină, pe secvenţe ale acesteia sau, după caz, pe grupuri de discipline circumscrise unui domeniu bine delimitat al ştiinţei.

2.2. Catedra elaborează statele de funcţii ale personalului didactic, conform planurilor de învăţămînt, care includ cadre didactico-ştiinţifice, de cercetare şi cadre didactice auxiliare.

2.3. În plan didactic, catedra acoperă întreaga gamă de activităţi didactice (cursuri, seminare, lucrări practice şi de laborator, stagii de practică, îndrumarea individuală a studenţilor) şi include profesori universitari, conferenţiari universitari, lectori superiori, lectori şi asistenţi universitari, doctoranzi şi executanţi tehnici (cadre didactice auxiliare), într-un număr necesar să asigure realizarea optimă a procesului didactic.

2.4. Posturile didactice ale catedrei sunt ocupate de cadre didactice pe bază de concurs în conformitate cu *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice şi de conducere şi alegerea organelor de conducere în instituţiile de învăţămînt superior universitar din Republica Moldova*, aprobat prin hotărîre de Guvern.

2.5. Pentru atingerea scopului şi sarcinilor stabilite, catedra realizează următoarele funcţii:

- participă la elaborarea concepţiilor de instruire la diferite trepte ale învăţămîntului sau la diferite discipline ale planurilor de învăţămînt;
- elaborează curriculele la disciplinele catedrei;

- promovează cursuri de lecţii (prelegeri), cursuri opţionale şi la liberă alegere, lucrări practice şi de laborator, seminare la un înalt nivel ştiinţifico-metodic;
- organizează stagiile de practică ale studenţilor;
- organizează lucrul individual al studenţilor;
- organizează susţinerea colocviilor, examenelor de curs şi de licenţă;
- dirijează procesul de pregătire şi de susţinere a proiectelor de an, de licenţă şi de masterat, precum şi a tezelor la învăţămîntul postuniversitar specializat;
- asigură informaţional şi metodic procesul didactic, elaborează recomandări metodice, materiale didactice, manuale, dicţionare, etc;
- realizează investigaţii ştiinţifice conform planurilor individuale şi planurilor catedrei, la comandă sau în bază de contract etc;
- organizează desfăşurarea conferinţelor, olimpiadelor, cercurilor ştiinţifice, concursurilor de creaţie a studenţilor;
- discută tezele de doctor şi de doctor habilitat prezentate la catedră;
- pregăteşte avize la manuale, lucrări didactice şi ştiinţifice (monografii, teze de doctor, autoreferate, etc.);
- promovează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante ale catedrei şi de conferire a titlurilor ştiinţifico-didactice;
- organizează stagii, perfecţionări, recalificări ale cadrelor didactice;
- organizează diferite activităţi educaţionale în scopul lărgirii orizontului de cunoştinţe al studenţilor: mese rotunde, seminare, dezbateri etc.;
- efectuează lucrări de secretariat.

3. Conducerea catedrei

3.1. Conducerea catedrei este asigurată de şeful catedrei, care se alege pe un termen de cinci ani, în conformitate cu *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice şi de conducere şi alegerea organelor de conducere în instituţiile de învăţământ superior universitar din Republica Moldova.*

3.2. Şeful catedrei, în limitele competenţei sale şi în conformitate cu legislaţia în vigoare:

- acţionează în numele catedrei, reprezentînd-o atît în cadrul Facultăţii, Universităţii, cît şi în relaţiile cu alte persoane fizice şi juridice;
- este subordonat nemijlocit decanului facultăţii;
- asigură conducerea generală a catedrei;
- elaborează planul anual de activitate al catedrei, care cuprinde activităţi didactice, didactico-metodice, de cercetare, instructiv-educaţionale etc.;
- organizează lunar şi conduce şedinţele catedrei, asigurînd îndeplinirea hotărîrilor luate;
- repartizează funcţiile între colaboratorii catedrei şi controlează realizarea lor;
- participă la elaborarea planurilor de învăţămînt;
- calculează şi distribuie volumul anual de lucru membrilor catedrei, ţinînd cont de norma didactică stabilită pentru fiecare categorie de cadre didactice;
- aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor catedrei;
- vizează programele curriculare la disciplinele catedrei şi le prezintă spre examinare Consiliului facultăţii/Senat;
- organizează şi coordonează controlul realizării procesului de instruire, în conformitate cu planurile de învăţămînt;
- organizează pregătirea cadrelor ştiinţifice, examinarea tezelor de doctorat prezentate spre susţinere de membrii catedrei, precum şi a lucrărilor din alte instituţii de învăţămînt superior;
- organizează realizarea planului de investigaţii ştiinţifice;
- asigură organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante la catedră;
- anual pregăteşte raportul privind activitatea didactico-ştiinţifică şi educativă a catedrei;
- este responsabil de organizarea şi desfăşurarea întregii activităţi a catedrei, de respectarea legislaţiei în vigoare, disciplinei de muncă de către personalul catedrei.