

**Anexa nr.1 la ordinul  
nr. 671 din 06.08.2010  
REGULAMENT-CADRŪ**

**al catedrei instituției de învățămînt superior**

**I. Principii generale**

1. Catedra instituției de învățămînt superior (în continuare Catedra) este o subdiviziune structurală fundamentală a instituției de învățămînt superior, care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, Statutului, regulamentelor și instrucțiunilor instituției de învățămînt superior.
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.
4. Înființarea și suspendarea funcționării Catedrei se stabilește de către Consiliul facultății și se confirmă de către Senatul instituției de învățămînt superior, de comun acord cu ministerul de resort.
5. Catedra poate avea statut de catedră *specială* (componentă a facultății), *generală* (universitară) și *interuniversitară*.

**II. Structura și responsabilitățile Catedrei**

6. Catedra este o subdiviziune de bază a facultății sau a instituției de învățămînt superior, în special cu caracter didactico-științific, constituită pe o unitate de curs (disciplină), pe compartimente ale acesteia sau, după caz, pe grupuri de unități de curs circumscrise unui domeniu bine delimitat al științei.
7. Catedra elaborează statele de funcții de personal didactic propriu, care includ cadre didactice, cadre de cercetare și personal tehnic.
8. 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 superiori universitari, lectori universitari, asistenți universitari, doctoranzi și personal tehnic în numărul și proporția care permite să asigure realizarea optimă a procesului didactic.
9. 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 instituției, de comun acord cu ministerul de resort, poate aproba diminuarea acestei limite până la 7 posturi.

10. Catedrele generale și interuniversitare: catedra *Cultură fizică și sport*, catedra *Limbi moderne* (din instituțiile, care nu pregătesc specialiști în domeniul limbilor moderne), catedra *Științe economice* (din instituțiile care nu pregătesc cadre în domeniul științelor economice) etc., după caz, pot include mai mult de 30 posturi didactice.
11. Catedra este înființată dacă, de regulă, cel puțin 50 la sută din cadrele didactice au grade științifice sau titluri științifico-didactice în domeniul respectiv.
12. Posturile didactice ale Catedrei sunt ocupate de cadrele didactice în bază de concurs, în conformitate cu *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice în instituțiile de învățământ superior*, aprobat în modul stabilit.
13. Responsabilitățile Catedrei:
  - a. participarea la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri ale învățământului sau la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea planurilor de învățământ;
  - 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

14. 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.
15. Șeful Catedrei are următoarele atribuții și obligațiuni:
- a. acționează în numele Catedrei, reprezentînd-o atît în cadrul facultății, instituției de învățămînt superior, cît și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
  - b. se subordonează nemijlocit decanului facultății sau rectorului (în cazul catedrelor generale și interuniversitare);
  - c. administrează activitățile Catedrei;
  - d. organizează și conduce ședințele lunare ale Catedrei, asigurînd îndeplinirea hotărîrilor adoptate;
  - e. repartizează funcțiile între colaboratorii Catedrei și verifică îndeplinirea lor;
  - f. participă la elaborarea planurilor de învățămînt;
  - 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, ținînd 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 învățămînt;
  - l. organizează pregătirea cadrelor științifice, examinează tezele de doctorat prezentate către susținere de membrii catedrei, precum și lucrările competitorilor din alte instituții de învățămînt 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**

16. Instituțiile de învățămînt superior sunt autorizate să detalieze prevederile prezentului Regulament-cadru în regulamente proprii, cu condiția ca documentele respective să nu intre în contradicție.
17. Instituțiile care, la data aprobării prezentului Regulament-cadru, au regulamente cu prevederi care contravin acestuia, le vor adapta prin modificare, cu eliminarea contradicțiilor.
18. Prezentul Regulament-cadru intră în vigoare la data aprobării.