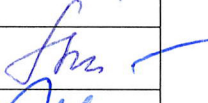
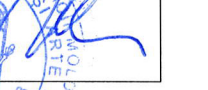


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15				
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

REGULAMENT-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI/CATEDREI DIN CADRUL AMTAP

Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

	NUMELE, PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	GAMURARI Pavel	Prim-Prorector activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare, conf.univ., dr.	27.02.2025	
VERIFICAT	ROMAN Ruslana	Șefa SMCDC, conf.univ., dr.	27.02.2025	
AVIZAT	Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor		28.02.2025	
APROBAT	MELNIC Victoria	Rector AMTAP, președinta Senatului, dr., prof.univ.	28.02.2025	



	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Cuprins

Numărul compartimentu lui din cadrul regulamentului	Denumirea compartimentului din cadrul regulamentului	Pagina
1	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	1
2	Cuprins	2
3	Fișa de monitorizare a edițiilor și a reviziilor	3
4	Lista de difuzare	3
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
6	Capitolul I. Principii generale	4
7	Capitolul II. Structura și responsabilitățile departamentului/catedrei	5
8	Capitolul III. Managementul departamentului/catedrei	6
9	Capitolul IV. Dispoziții finale	8
10	Responsabilități	9

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Fișa de monitorizare a edițiilor și a reviziilor

Nr.	Revizia/Data aplicării/ Procesul verbal	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Numele, Prenumele			
			Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1/R0 29.11.2017 pr.v.nr.4	Elaborare	BEREZOVICOVA Tatiana, dr. prof.univ., prorector activitate didactică	-	-	MELNIC Victoria, președinta Senatului, dr., prof.univ.
2	E1/R1 02.04.2025 pr.v.nr.8	Revizuire: Cap. I, art. 1.7; Cap. III, art. 3.2, 3.3, 3.5, 3.6.	GAMURARI Pavel, prim-prorector activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare, conf.univ., dr.	ROMAN Ruslana, șefa SMCDC, conf.univ., dr.	MELNIC Victoria, președinta CEACS, prof.univ., dr.	MELNIC Victoria, președinta Senatului, prof.univ., dr.

Lista de difuzare

SCOPUL DIFUZĂRII	SUBDIVIZIUNE	FUNCȚIA	MODALITATEA DE DIFUZARE
Arhivare	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Specialist superior în managementul calității	Arhivare
Evidență	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Șeful secției	Arhivare
Aplicare	Rectorat	Rector	Prin sistem intern de comunicare (e-mail)
		Prorector activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare;	
		Prorector activitate științifică și de creație;	
	Facultatea Artă Muzicală	Decan	
	Facultatea Artă Teatrală, Coregrafică și Multimedia	Decan	
	Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	Decan	
	Departamentul Științe Socio-umanistice și Limbi moderne	Șef departament	
	Secția Studii	Șef secție	
	Secția Resurse umane și organizarea muncii	Șef secție	
	Direcția Economică-Financiară	Șef direcție	
	Departamente/catedre	Șef departament/catedră	
Informare	Toate subdiviziunile și structurile AMTAP	-	Site-ul AMTAP

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții

<i>Departament</i>	subdiviziune academică complexă, didactico-științifică și de cercetare/creație artistică, care organizează și realizează activități didactice, metodice științifice și de creație și asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor și abilităților în unul sau mai multe domenii înrudite de formare profesională, stimulând și susținând cercetarea științifică și creația artistică.
<i>Catedră</i>	subdiviziune academică, care organizează și realizează activități didactice, metodice, științifice și de creație în cadrul unei sau a mai multor unități de curs (discipline) înrudite.
<i>Plan de învățământ</i>	Document care stabilește structura și conținutul programelor de studiu oferite de Departament/Catedră, incluzând discipline, ore și obiective educaționale.
<i>Evaluare academică</i>	Proces de verificare a performanțelor didactice, științifice și artistice ale studenților și cadrelor didactice din cadrul Departamentului/Catedrei.
<i>Carta Universitară</i>	Document fundamental care stabilește principiile de organizare și funcționare ale AMTAP
<i>Teză de licență/masterat</i>	Lucrare elaborată de studenți ca parte a cerințelor pentru absolvirea studiilor de licență sau masterat, sub îndrumarea cadrelor didactice ale Departamentelor.

Abrevieri

A	Aprobare
Ah	Arhivare
AMTAP	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
Ap	Aplicare
Av	Avizare
CF	Consiliul Facultății
Df	Difuzează
E	Elaborare
Ev	Evidență
Ex	Executare
SMCDC	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară
V	Verificare

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1.1. Departamentul academic/Catedra AMTAP (în continuare Departamentul/Catedra) este o subdiviziune academică din cadrul Facultății, ce funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Cartei universitare, regulamentelor și instrucțiunilor instituționale.

Art. 1.2. Cadrul juridic:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial, 24.10.2014, nr. 319-324, art. nr. 634);
- Codul muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 10 din 14 ianuarie 2015;
- Regulamentul-cadru al catedrei instituției de învățământ superior, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 671 din 06 august 2010;
- Carta Universitară AMTAP aprobată prin Hotărârea Senatului din 17.06.2015, proces verbal nr.8;
- Manualul calității AMTAP aprobat prin Hotărârea Senatului din 27.09.2023, proces verbal nr.2.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15				
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

Art. 1.3. Departamentul/Catedra, în calitate de structură didactico-științifică, de cercetare și creație artistică, asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor și abilităților în unul sau mai multe domenii înrudite de formare profesională, stimulând și susținând cercetarea științifică și creația artistică.

Art. 1.4. Departamentul/Catedra are drept scop promovarea educației, cercetării, inovării și creației artistice în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere, prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul de valori naționale și universale.

Art. 1.5. Departamentul/Catedra are următoarele atribuții:

- Proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic.
- Proiectarea, organizarea și realizarea cercetărilor științifice și activităților de creație artistică.
- Evaluarea activităților didactice, științifice și de creație.
- Asigurarea calității studiilor și performanțelor în cercetare, inovare și creație artistică.
- Formarea profesională inițială și continuă a cadrelor științifico-didactice și de cercetare.

Art. 1.6. Departamentul/Catedra poate avea statut de Departament/Catedră *special/ă* (componentă a facultății) și *general/ă* (universitar/ă).

Art. 1.7. Înființarea, reorganizarea, suspendarea funcționării și lichidarea Departamentului/Catedrei *special/e* se stabilește de Consiliul facultății și se confirmă prin decizia Senatului AMTAP, iar în cazul Departamentului/Catedrei cu statut de Departament/Catedră *general/ă* (universitar/ă) se stabilește și se confirmă prin decizia Senatului AMTAP.

Art. 1.8. Înființarea, reorganizarea, suspendarea funcționării și lichidarea Departamentului/Catedrei *generale* se operează la decizia Senatului AMTAP.

Art. 1.9. Departamentul/Catedra este condus/ă de către șeful Departamentului/Catedrei.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ȘI RESPONSABILITĂȚILE DEPARTAMENTULUI/CATEDREI

Art. 2.1. Departamentul/Catedra este o unitate structurală complexă care asigură, în cadrul autonomiei universitare, totalitatea activităților didactico-științifice și de cercetare și include personal didactico-științific, didactic, de cercetare și tehnic-auxiliar, necesar realizării eficiente a procesului didactico-științific și de cercetare.

Art. 2.2. Departamentul/Catedra elaborează statele de funcții, care includ unități didactico-științifice, didactice, de cercetare și auxiliare. Efectivul Departamentului/Catedrei cuprinde minim 7 unități, dintre care cel puțin 40% sunt suplinite de persoane care dețin titluri didactico-științifice sau grade științifice/titluri onorifice în domeniile respective. Unitățile didactico-științifice și de cercetare sunt suplinite în bază de concurs în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 2.3. Responsabilitățile Departamentului/Catedrei:

- elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri ale învățământului, la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea planurilor de învățământ;
- elaborarea curriculum-urilor (programelor analitice) pentru unitățile de curs ale Departamentului/Catedrei;
- promovarea la un nivel științifico-metodic înalt al cursurilor fundamentale, cursurilor teoretice, seminarelor, lucrărilor practice și de laborator, orelor individuale;
- organizarea și efectuarea cercetărilor științifice și a activităților de creație artistică;
- implementarea rezultatelor cercetării și creației artistice, inclusiv în procesul didactic;
- organizarea stagiilor de practică ale studenților;

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15				
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- organizarea și monitorizarea lucrului individual al studenților;
- organizarea și monitorizarea evaluărilor curente și finale, precum susținerea concertelor academice, vizionărilor, colocviilor, examenelor de curs, examenelor de licență și de masterat la unitățile de curs, conform planului de învățământ;
- dirijarea procesului de elaborare și susținere a tezelor de an, de licență și de masterat ale studenților;
- asigurarea informațională și metodică a procesului didactic: elaborarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, manualelor, dicționarelor etc.;
- organizarea desfășurării olimpiadelor, conferințelor, cercurilor științifice, concursurilor de creație ale studenților;
- elaborarea referințelor la manuale, lucrări didactice, științifice (monografii, teze de doctor și doctor habilitat, rezumate ale tezelor de doctor și doctor habilitat etc.) și de creație;
- inițierea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în statele Departamentului/Catedrei;
- organizarea stagiilor, perfecționărilor, recalificărilor cadrelor didactice;
- organizarea diferitor activități extracurriculare în scopul extinderii și cultivării cunoștințelor studenților;
- executarea lucrărilor de secretariat;
- susținerea relațiilor de parteneriat social;
- Departamentul/Catedra poate avea și alte responsabilități, care decurg din sarcinile puse în fața acestuia/acesteia.

Art. 2.4. Departamentul/Catedra, prin intermediul personalului său, este responsabilă de asigurarea unui nivel înalt de pregătire a specialiștilor în cadrul programelor de studii oferite, de desfășurarea activităților de cercetare științifică și de formarea socială și civică a studenților. Totodată, aceasta răspunde pentru eventualele nereguli legate de respectarea contractelor individuale de muncă, a regulamentelor interne ale Academiei și a legislației în vigoare din Republica Moldova.

Art. 2.5. Angajații Departamentului/Catedrei sunt responsabili pentru:

- respectarea legislației naționale și regulamentele interne ale Academiei;
- menținerea integrității spațiilor și a echipamentelor utilizate;
- respectarea disciplinei muncii;
- respectarea normelor de etică și deontologie profesională;
- îndeplinirea sarcinilor de serviciu la un standard calitativ conform fișei postului.

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL DEPARTAMENTULUI/CATEDREI

Art. 3.1 Conducerea executivă a Departamentului/Catedrei este realizată de șeful Departamentului/Catedrei, care este ales pe un termen de cinci ani în conformitate cu reglementările în vigoare și *Regulamentul privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale AMTAP* (aprobat la Senat din 29.01.2025)

Art. 3.2. La ocuparea funcției de șef Departament /Catedră pot candida atât persoane care activează ca titulari în cadrul AMTAP, cât și specialiști din alte instituții de învățământ sau cercetare științifică. Persoana desemnată prin concurs pentru funcția de șef de Departament/Catedră va fi angajată ca titular în cadrul AMTAP.

Art. 3.3. Șeful Departamentului/Catedrei are următoarele atribuții și obligațiuni:

- acționează în numele Departamentului/Catedrei, atât în cadrul facultății, Academiei, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15				
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- se subordonează decanului facultății sau, în cazul departamentelor/catedrelor generale – nemijlocit rectorului;
- administrează activitățile Departamentului/Catedrei;
- organizează și conduce ședințele lunare ale Departamentului/Catedrei, asigurând îndeplinirea deciziilor adoptate;
- coordonează repartizarea funcțiilor între colaboratorii Departamentului/Catedrei și verifică îndeplinirea lor;
- asigură calitatea studiilor în cadrul departamentului/catedrei, în cadrul echipei calității;
- elaborează planurile de învățământ;
- monitorizează procesele de predare-învățare-evaluare din cadrul subdiviziunii conduse;
- elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de activitate al Departamentului/Catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului Facultății; iar în cazul Departamentului/Catedrei cu statut de Departament/Catedră *general/ă* (universitar/ă) îl prezintă Senatului AMTAP;
- coordonează și verifică calculul și distribuirea volumului anual de lucru între membrii Departamentului/Catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor Departamentului/ Catedrei;
- vizează Curriculum-urile la disciplinele Departamentului/Catedrei și le prezintă spre examinare Consiliului Facultății sau CEACS-ului (în cazul departamentului universitar general);
- organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele catedrei, în conformitate cu planurile de învățământ;
- organizează pregătirea cadrelor științifice;
- supraveghează elaborarea/realizarea planului de investigații științifice și activități artistice;
- asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele departamentului/ catedrei;
- organizează evaluarea periodică a performanțelor cadrelor didactice;
- anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului Facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a Departamentului/Catedrei, iar în cazul Departamentului/Catedrei cu statut de Departament/Catedră *general/ă* (universitar/ă) îl prezintă prorectorului pentru activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare și prorectorului activitate științifică și de creație AMTAP;
- este responsabil de organizarea și desfășurarea activității Departamentului/Catedrei în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul Departamentului/Catedrei.
- este responsabil de organizarea, implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial (CIM) în cadrul Departamentului/Catedrei, în conformitate cu prevederile Legii privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010, cel puțin cu privire la:
 - a) stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru subdiviziunea pe care o gestionează și individuale ale personalului din subordine;
 - b) elaborarea planurilor anuale/ strategice ce includ obiective, indicatori de performanță, riscuri asociate obiectivelor și persoane responsabile;
 - c) implementarea managementului riscurilor, asociate atingerii obiectivelor și realizării performanțelor planificate;
 - d) evaluarea, monitorizarea și raportarea privind realizarea obiectivelor și performanțelor în raport cu resursele

Art. 3.4. În cazul existenței mai multor programe de studii în cadrul Departamentului acestea sunt conduse de responsabili de programe.

Art. 3.5. Responsabilul de program are următoarele atribuții și obligațiuni:

- se subordonează nemijlocit șefului Departamentului;
- administrează activitățile programului și pregătește actele pentru acreditarea programelor de

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15				
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

studii de la licență, masterat și doctorat;

- repartizează funcțiile între colaboratorii programului și verifică îndeplinirea lor;
- calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii programului, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- anual pregătește și prezintă șefului Departamentului raportul privind activitatea didactico-științifică și de creație a programului;
- suplinește funcția de șef al Departamentului în cazul lipsei acestuia (deplasare, concediu etc.).

Art. 3.6. În cadrul departamentului/catedrei activează laborantul superior, care îndeplinește următoarele atribuții:

- Asigură evidența documentelor conform Nomenclatorului actelor necesare activității Departamentului/Catedrei și păstrează actualizate informațiile privind studenții, masteranzii și cadrele didactice (nume, prenume, date de contact).
- Pregătește tabloul de pontaj pentru Direcția economico-financiară și documentele necesare pentru încheierea contractelor de studii cu studenții (Ciclul I și Ciclul II bugetari și extrabugetari).
- Completează fișele personale ale studenților și masteranzilor, precum și Suplimentele la diplome. Oferă suport în elaborarea orarelor de lecții și examene, transmite Secției Studii orele individuale ale profesorilor și informează studenții în legătură cu modificările de orar, amânări sau schimbări de săli.
- Se asigură că studenții și masteranzii sunt informați cu privire la circularele Ministerului Culturii, Ministerului Educației și Cercetării, ordinele rectorului, deciziile decanatului și hotărârile Departamentului/Catedrei.
- Calculează mediile de reușită ale studenților și controlează completarea carnetelor de note, pe care le prezintă pentru semnătura decanului.
- Verifică prezența studenților, profesorilor și maeștrilor de concert, sesizând șeful de Departament/Catedră în caz de absențe nemotivate.
- Oferă sprijin în repartizarea și modificarea normelor didactice în funcție de fluctuația contingentului și contribuie la organizarea activității profesorilor și maeștrilor de concert.
- Primește și transmite cererile absolvenților privind susținerea Tezei de licență sau de master (inclusiv Teza de profesionalizare sau de cercetare) și pregătește proiectele de ordine pentru aprobarea temelor acestora.
- Redactează și transmite decanatului dările de seamă semestriale și anuale privind activitatea didactică și artistică a personalului didactic, precum și planurile de activitate didactică, științifică, metodică și de creație ale Departamentului/Catedrei.
- Administrează auditoriile și încăperile aferente Departamentului/Catedrei, asigurând funcționalitatea și buna utilizare a acestora.
- Realizează și raportează periodic obiectivele individuale, indicatorii de performanță și rezultatele atinse, respectând principiile de etică, integritate și transparență instituțională. Are obligația de a semnală conducerii eventualele nereguli, situații de fraudă sau corupție.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 4.1. Membrii Departamentului/Catedrei, inclusiv șeful și responsabilii de program, este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

Art. 4.2. În baza prevederilor prezentului Regulament vor fi elaborate regulamentele tuturor Departamentelor/Catedrelor din cadrul AMTAP.

Art. 4.3. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării de Senatul AMTAP.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Rectorat	COD: REG-15
	Regulament-cadru de organizare și funcționare a Departamentului/Catedrei din cadrul AMTAP	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Responsabilități

Prorectorul activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare Responsabil de proces	– Elaborează / revizuieste / retrace regulamentul; – Monitorizează aplicarea și respectarea regulamentului.	RP E
SMCDC	– Verifică completarea corectă a regulamentului; – Difuzează regulamentul subdiviziunilor indicate în lista de difuzare; – Arhivează regulamentul.	V Ev, Df, Ah
CEACS	– Avizează regulamentul.	Av
Senatul	– Aprobă regulamentul.	A
Rectorul	– Impune aplicarea regulamentului; – Asigură resurse pentru aplicarea regulamentului.	A
Decanii, Șefii de departament/ catedră	– Aplică și respectă prezentul regulament; – Difuzează regulamentul în cadrul structurii conduse.	Ap Df