



Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară

COD:
ROF-10

Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției
Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară

Ediția a 2-a
Revizia


0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

REGULAMENT CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI DEZVOLTARE CURRICULARĂ

Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei


	NUMELE, PRENUMELE	FUNȚIA	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	ROMAN Ruslana	Șefa SMCDC, conf.univ., dr.	17.02.2025	
VERIFICAT	GAMURARI Pavel	Prim-prorector activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare, conf.univ., dr.	21.02.2025	
AVIZAT	Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor		28.02.2025	
APROBAT	MELNIC Victoria	Rector AMTAP, președintele Senatului, prof.univ., dr.	02.04.2025	



	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10				
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
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. Dispoziții generale	6
7	Capitolul II. Misiunea, scopul și obiectivele subdiviziunii	6
8	Capitolul III. Structura organizatorică a subdiviziunii	7
9	Capitolul IV. Sarcinile și atribuțiile de bază ale subdiviziunii	7
10	Capitolul V. Responsabilitățile și drepturile membrilor SMCDC	8
11	Capitolul VI. Dispoziții finale	9
12	Responsabilități	9


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4

Fișa de monitorizare a edițiilor și a reviziilor

Nr.	Revizia/Data aplicării/ Proces verbal	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Numele, Prenumele			
			Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1/R0 28.03.2018	Elaborare	ROMAN Ruslana, conf.univ. inter., dr., șef SMCDC	BEREZOVICOVA Tatiana, prim- prorector activitate didactică, prof.univ.inter., dr.	MELNIC Victoria, Președintele CEACS, dr. prof.univ.	MELNIC Victoria, Președintele Senatului, dr. prof.univ.
2	E2/R0 02.04.2025 pr.v. nr.8	Elaborare ediție nouă	ROMAN Ruslana, conf.univ., dr., șef SMCDC	GAMURARI Pavel, prim- prorector activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare, dr., conf.univ.	MELNIC Victoria, Președintele CEACS, dr. prof.univ.	MELNIC Victoria, Președintele Senatului, dr. prof.univ.

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	
		Prorector PAG	
	SMCDC	Șeful secției	
		Specialist superior în managementul calității	
	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		


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia 0 1 2 3 4

	Secția Studii cu Frecvență redusă și Formare continuă	Șef secție	
	Secția Studii	Șef secție	
	Secția Integrare Europeană și Mobilitate Academică	Șef secție	
	Secția Resurse umane și organizarea muncii	Șef secție	
	Serviciul Managementul documentelor și secretariat	Șef serviciu	
	Direcția Economică-Financiară	Șef direcție	
	Serviciul Audit intern	Șef serviciu	
	Centrul Tehnologii Informaționale și Mijloace tehnice de instruire	Șef centru	
Informare	Toate subdiviziunile și structurile AMTAP	-	Site-ul AMTAP

Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții


Termenul	Definiția
<i>Asigurarea calității</i>	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
<i>Acreditare</i>	Procesul prin care o instituție (non)guvernamentală sau privată evaluează calitatea unei instituții de învățământ superior sau a unui program educațional, pentru a atesta oficial faptul că sunt îndeplinite criteriile sau standarde minime predeterminate.
<i>Audit</i>	Proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și evaluarea lor cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit
<i>Calitate</i>	Măsura în care un ansamblu de caracteristici intrinseci îndeplinesc cerințele.
<i>Cultura calității</i>	Set de modele de calitate, acceptate de comun acord și integrate (numite adesea principii ale calității), care pot fi întâlnite în culturile organizaționale și în sistemele de management ale instituțiilor de învățământ superior.
<i>Evaluare</i>	Examinarea calitativă și cantitativă și compararea rezultatelor cu cele stabilite prin criteriile de evaluare.
<i>Evaluare internă/autoevaluare</i>	Colectarea sistematică de date administrative, chestionarea studenților și a absolvenților și organizarea de interviuri cu profesori și studenți, având drept rezultat un raport de auto-examinare.
<i>Îmbunătățire continuă</i>	Activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele.
<i>Îmbunătățirea calității</i>	Parte a managementului calității, concentrate pe creșterea abilității de a îndeplini cerințe ale calității.
<i>Managementul calității</i>	Ansamblu de măsuri, aprobate în mod regulat la nivel instituțional sau național, orientate spre asigurarea calității învățământului. Managementul calității acoperă toate activitățile care asigură realizarea politicilor, obiectivelor și responsabilităților legate de calitate și le implementează prin planificarea, controlul și asigurarea calității și prin mecanismele de îmbunătățire continuă a calității învățământului.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10				
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

<i>Politica de calitate</i>	Reprezintă intenții și orientări generale ale unei organizații referitoare la calitate așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel.
<i>Regulament de organizare și funcționare</i>	Instrument de conducere care descrie structura unei entități, prezentând pe diferitele ei componente atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații.
<i>Sistem de Management al Calității</i>	Sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea. Ansamblul de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procedee și resurse, orientat pentru conducerea calității.
<i>Subdiviziune</i>	Componentă instituțională structurală: departament, catedră, secție, direcție, centru etc.

Abrevieri

A	Aprobare
Ah	Arhivare
AMTAP	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
Ap	Aplicare
Av	Avizare
CACS	Comisia de asigurare a calității studiilor
CEACS	Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor
Df	Difuzează
E	Elaborare
EC	Echipa calității
Ev	Evidență
Ex	Executare
SMC	Sistem de Management al Calității
SMCDC	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară
V	Verificare


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10				
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară din cadrul Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice (în continuare Regulament) stabilește cadrul legal de organizare și funcționare a Secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară din cadrul Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice (în continuare AMTAP).
2. Secția Managementul Calității și Dezvoltare curriculară (în continuarea SMCDC) este o subdiviziune structurală a AMTAP, constituită prin Hotărârea Senatului AMTAP din 28.06.17 (procesul verbal nr.11), care colaborează cu Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor în realizarea managementului calității.
3. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare a Secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară din cadrul AMTAP, având ca obiectiv principal dezvoltarea și implementarea sistemului de management al calității în conformitate cu legislația națională și standardele internaționale aplicabile.
4. Regulamentul definește misiunea, obiectivele, sarcinile de bază, principalele atribuții, drepturile generale și distribuirea responsabilităților în cadrul Secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară, asigurând implementarea unui sistem eficient de management al calității educaționale în conformitate cu standardele naționale.
5. Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară își desfășoară activitatea în baza prevederilor:
 - Codului Muncii al Republicii Moldova nr. 154 / 28.03.2003, cu modificările ulterioare în vigoare;
 - Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 / 17.07.2017, cu modificările ulterioare în vigoare;
 - Cartei universitare AMTAP, actualizată și aprobată la ședința Senatului din 30.10.2024, proces verbal nr.3;
 - Declarației de politică în domeniul calității a rectorului AMTAP din 26.09.2022;
 - Codului de etică și deontologie universitară al AMTAP, aprobat la 18.05.2021, proces verbal nr.12;
 - Regulamentului AMTAP privind Sistemul de Management al Calității al Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice, aprobat la 29.02.2023, proces verbal nr. 7;
 - Manualului calității, aprobat la 27.09.2023, proces verbal nr.2.
6. Dispozițiile Regulamentului respectă legislația și normele naționale, convențiile colective în vigoare, precum și contractul colectiv de muncă la nivelul AMTAP, fără a restricționa drepturile colective sau individuale ale angajaților.

CAPITOLUL II. MISIUNEA, SCOPUL ȘI OBIECTIVELE SUBDIVIZIUNII

- 2.1. Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară, aflată sub coordonarea directă a Prorectorului pentru activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare, are un rol esențial în asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional și a activităților academice.
- 2.2. Scopul SMCDC este de a sprijini dezvoltarea instituțională prin mecanisme eficiente de evaluare, audit și îmbunătățire a calității, contribuind astfel la creșterea competitivității și prestigiului academiei.
- 2.3. Misiunea SMCDC este de a pune în practică politica promovată în domeniul calității de către AMTAP și de a facilita managementul activităților de asigurare și evaluare internă și externă a calității.
- 2.4. Pentru realizarea misiunii sale, SMCDC urmărește următoarele obiective:
 - Asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității educației;
 - Dezvoltarea și actualizarea cadrului normativ;
 - Monitorizarea și evaluarea programelor de studiu;
 - Promovarea culturii calității;
 - Implementarea unui sistem eficient de evaluare și audit intern;
 - Sprijinirea procesului de acreditare și certificare;

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10				
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		


- Gestiunea datelor și transparența informațiilor privind calitatea.

CAPITOLUL III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SUBDIVIZIUNII

- 3.1. Structura organizatorică și statul de funcții ale secției sunt aprobate prin ordinul rectorului.
- 3.2. Activitatea Secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară este coordonată și gestionată de șeful secției.
- 3.3. Șeful secției este numit și eliberat din funcție prin ordinul rectorului, conform legislației în vigoare a Republicii Moldova și se subordonează direct Prorectorului pentru activitatea didactică, asigurarea calității și internaționalizare.
- 3.4. În absența șefului secției, responsabilitățile și atribuțiile acestuia sunt preluate de specialistul superior în instituțiile publice din cadrul secției.
- 3.5. Specialistul superior în instituțiile publice al secției este numit și eliberat din funcție prin ordinul rectorului, conform legislației în vigoare, la propunerea șefului secției.
- 3.6. Programul de lucru al angajaților secției este reglementat conform legislației în vigoare și este coordonat cu șeful SMCDC.
- 3.7. Angajații secției își îndeplinesc atribuțiile conform fișelor de post, care sunt elaborate de către șeful secției și aprobate de rectorul AMTAP.
- 3.8. Răspunderea pentru organizarea și îndeplinirea atribuțiilor de bază ale secției revine șefului SMCDC.

CAPITOLUL IV. SARCINILE ȘI ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE SUBDIVIZIUNII

- 4.1. SMCDC îndeplinește următoarele sarcini de bază în activitatea sa:
 - Implementarea politicii instituționale în domeniul calității;
 - Elaborarea proiectelor de acte normative interne privind calitatea;
 - Promovarea și consolidarea culturii calității în cadrul academiei;
 - Supravegherea și evaluarea proceselor din cadrul AMTAP pentru a asigura calitatea proceselor educaționale;
 - Oferirea de consultanță în domeniul managementului calității la nivelul AMTAP.
- 4.2. Atribuțiile de bază a SMCDC sunt următoarele:
 - Monitorizează actualitatea actelor normative interne pentru asigurarea conformității cu reglementările în vigoare și pentru îmbunătățirea continuă a proceselor din cadrul instituției.
 - Colaborează cu conducerea AMTAP pentru a stabili criterii clare și măsurabile privind performanțele academice, educaționale și administrative;
 - Dezvoltă și implementează reglementări interne, proceduri specifice pentru asigurarea și îmbunătățirea calității educaționale;
 - Asigură funcționarea continuă și eficientă a SMC, prin monitorizarea și evaluarea regulată a acestuia, implicând toate departamentele și structurile academice în activitățile de management al calității, pentru a promova un sistem integrat de asigurare a calității.
 - Elaborează proceduri de sistem și operaționale privind asigurarea calității;
 - Contribuie la dezvoltarea regulamentelor instituționale care guvernează calitatea educațională și respectarea standardelor de performanță.
 - Planifică și coordonează auditul intern al proceselor educaționale, evaluând eficiența și conformitatea acestora cu standardele și reglementările existente cu identificarea neconformităților și propunerea soluțiilor de îmbunătățire cu raportarea rezultatelor la nivelul conducerii de vârf.
 - Creează instrumente de evaluare (chestionare, sondaje, rapoarte) care sunt utilizate pentru a măsura calitatea proceselor educaționale din AMTAP și diseminează rezultatele acestor evaluări conducerii AMTAP.
 - Analizează feedback-ul studenților, al cadrelor didactice și al altor părți interesate pentru a identifica domeniile care necesită îmbunătățiri.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10				
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- Monitorizează activitățile Comisiilor de Asigurare a Calității Studiilor (CACS) și Echipelor calității (EC) pentru a asigura că acestea îndeplinesc obiectivele stabilite în planurile de îmbunătățire a calității.

4.3. Atribuțiile de bază a șefului SMCDC sunt următoarele:

- Asigurarea conducerii operative, planificării și execuției întregii activități a secției;
- Coordonarea activității Consiliului de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor;
- Sprijinirea conducerii Academiei în elaborarea Strategiei și a obiectivelor privind asigurarea calității;
- Asigurarea implementării politicii și a obiectivelor referitoare la calitate, declarate de conducerea AMTAP;
- Menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității (SMC) la nivel de instituție;
- Elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor operaționale privind asigurarea calității;
- Monitorizarea elaborării și actualizării actelor normative interne;
- Coordonarea activităților de elaborare a documentelor SMC;
- Colaborarea cu toate subdiviziunile Academiei în vederea îmbunătățirii continue a SMC;
- Elaborarea Sistemului intern de indicatori ai calității;
- Dezvoltarea și utilizarea instrumentelor pentru monitorizarea și evaluarea calității în cadrul AMTAP;
- Coordonarea și realizarea auditului intern al calității;
- Oferirea consultanței în domeniul managementului calității;
- Reprezentarea academiei în cadrul proceselor de evaluare externă pentru autorizarea de funcționare provizorie, acreditarea programelor de studii și acreditarea instituțională;
- Menținerea relațiilor cu organismele naționale și internaționale privind asigurarea calității;
- Elaborarea Raportului de activitate al secției și prezentarea acestuia managementului de vârf, în vederea elaborării Raportului instituțional de activitate;
- Gestionarea paginii SMCDC de pe site-ul oficial al AMTAP.


4.4. Atribuțiile de bază a Specialistului superior în instituțiile publice din cadrul SMCDC sunt următoarele:

- Aplicarea cadrului normativ în vederea asigurării calității procesului educațional;
- Menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea SMC;
- Implementarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a calității în cadrul AMTAP;
- Asigurarea condițiilor de realizare a procedurilor de evaluare;
- Monitorizarea termenilor de realizare a activităților din cadrul SMC în aria de competență;
- Participarea la elaborarea și diseminarea documentației cu privire la calitate, asigurând păstrarea și actualizarea acesteia în cadrul SMCDC;
- Distribuirea informațiilor din SMCDC în toate subdiviziunile Academiei și colectarea datelor returnate din toate subdiviziunile;
- Asigurarea transparenței în ceea ce privește procesele de asigurare a calității;
- Evidența Convențiilor de parteneriat în vederea organizării stagiilor de practică;
- Evaluarea și analizarea calității programelor de studii din cadrul AMTAP;
- Monitorizarea activității Comisiilor de Asigurare a Calității Studiilor și a Echipelor calității;
- Efectuarea acțiunilor de audit intern la nivel de programe de studii și la nivel administrativ;
- Raportarea și diseminarea rezultatelor auditului intern și extern, a nivelului de implementare a SMC din AMTAP.

CAPITOLUL V. RESPONSABILITĂȚILE ȘI DREPTURILE MEMBRILOR SMCDC

5.1. Angajații SMCDC au următoarele responsabilități:

- Respectarea legislației în vigoare a RM și a regulamentelor interne ale AMTAP;
- Exercițarea funcțiilor în conformitate cu contractul individual de muncă, fișa de post și prezentul Regulament;
- Executarea ordinelor și dispozițiilor ale administrației AMTAP și a șefului SMCDC;

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	COD: ROF-10				
	Regulament cu privire la organizarea și funcționarea secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Ediția a 2-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- Executarea activităților în vederea implementării Controlului intern managerial;
- Îndeplinirea în termen a sarcinilor stipulate în prevederile prezentului Regulament;
- Integritatea și confidențialitatea documentelor ce se află în posesia secției;
- Asigurarea protecției datelor cu caracter personal.

5.2 Angajații SMCDC au dreptul:

- să fie asigurați cu loc de muncă în corespundere cu standardele de stat privind organizarea și protecția muncii;
- să beneficieze de toate drepturile garantate de Constituția Republicii Moldova, Codul Muncii, de alte acte legislative și normative în vigoare, inclusiv și cele internaționale la care Republica Moldova este parte, de convențiile colective la nivel național, ramural, teritorial, de prevederile contractului colectiv de muncă al AMTAP;
- să primească salariul la timp și integral, în corespundere cu calificarea deținută, complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- să utilizeze încăperile și bunurile aflate în gestiunea SMCDC/AMTAP în scopul îndeplinirii atribuțiilor de funcție și realizării atribuțiilor secției;
- să colaboreze cu reprezentanții celorlalte subdiviziuni ale Academiei în scopul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- să solicite și să primească informații, consultații și documente, necesare pentru desfășurarea activității, de la subdiviziunile responsabile;
- să înainteze propuneri privind optimizarea activității secției;
- să participe la cursuri de instruire, seminare etc. și alte activități cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate, organizate la nivel național și internațional;
- să beneficieze de concediu de odihnă și asistență medicală conform legislației în vigoare.

5.3. Responsabilitățile și drepturile angajaților SMCDC sunt indicate în Fișa postului.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul AMTAP.

6.2. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul AMTAP.

Responsabilități

SMCDC Responsabil de proces	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborează / revizuește / reține regulamentul; – Aplică și respectă prezentul regulament; – Difuzează regulamentul subdiviziunilor indicate în lista de difuzare; – Arhivează regulamentul. 	RP E Df Ah
Proector activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare	<ul style="list-style-type: none"> – Verifică completarea corectă a regulamentului; – Impune aplicarea regulamentului. 	V
CEACS	<ul style="list-style-type: none"> – Analizează și avizează regulamentul; – Aplică regulamentul; – Coordonează aplicarea procedurilor de asigurare și evaluare a calității. 	Av
Senatul	<ul style="list-style-type: none"> – Aprobă regulamentul. 	A
Rectorul	<ul style="list-style-type: none"> – Impune aplicarea regulamentului; – Asigură resurse pentru aplicarea regulamentului. 	A
Șefii de subdiviziuni (decanii, șefii de departament/catedră, șefii de direcții/secții/servicii etc.)	<ul style="list-style-type: none"> – Aplică și respectă prezentul regulament; – Difuzează regulamentul în cadrul subdiviziunii conduse. 	Ap Df